

# 長崎県公立大学法人個人情報の保護に関する法律施行規程

〔平成19年3月30日〕  
規程第9号

改正 平成20年4月1日規程第44号  
改正 平成30年3月7日規程第23号  
改正 令和2年3月10日規程第25号  
改正 令和5年2月17日規程第7号  
改正 令和5年3月31日規程第21号

## (目的)

第1条 この規程は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「法」という。)の施行に関し、長崎県公立大学法人(以下「法人」という。)における個人情報の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

一部改正 [令和5年規程第21号]

## (定義)

第2条 この規程の用語は、次に定めるもののほか、法及び個人情報の保護に関する法律施行令(平成15年政令第507号)の定めるところによる。

- 「大学」とは、法人が設置する長崎県立大学をいう。
- 「部局」とは、各学部、研究科各専攻、事務局各課、各センター、NAGASAKI セキュリティベース研究所、各附属図書館をいう。
- 「教職員等」とは、教職員及び非常勤職員等法人に勤務する全ての者をいう。

一部改正 [平成20年規程第44号、平成30年規程第23号、令和2年規程第25号、令和5年規程7号、令和5年規程21号]

## (個人情報総括保護管理者)

第3条 法人に、個人情報の適正な管理を行うため、個人情報総括保護管理者(以下「総括者」という。)を置き、学長をもって充てる。

- 総括者は、法人における個人情報の管理に関する事務を総括する。

一部改正 [令和5年規程第21号]

## (個人情報保護管理者)

第4条 各部局に、個人情報保護管理者(以下「保護管理者」という。)を置き、当該部局長をもって充てる。

- 保護管理者は、各部局における個人情報の適正な管理を指揮監督する。ただし、保有個人情報を情報システムで取り扱う場合、当該情報システムの管理者と連携して業務を行う。

一部改正 [令和5年規程第21号]

## (個人情報保護責任者)

第5条 削除

削除 [令和5年規程第21号]

(個人情報保護担当者)

第6条 各部局に個人情報保護担当者（以下「保護担当者」という。）を置き、当該部局の教職員のうちから保護管理者が指名する。ただし、大学各学部及び専攻においては、全ての教員を保護担当者とする。

2 保護担当者は、保護管理者を補佐するとともに、所属における個人情報の管理に関する事務を行う。

一部改正 [令和5年規程第21号]

(個人情報保護監査責任者)

第7条 法人に、個人情報保護監査責任者（以下「監査責任者」という。）を置き、理事長が指名する監事をもって充てる。

2 監査責任者は、法人における個人情報の管理の状況について監査する。

3 監査責任者は、監査の結果に基づき、必要があると認めるときは、総括者に意見を提出することができる。

追加 [令和5年規程第21号]

(個人情報管理委員会)

第8条 法人に、保有個人情報の管理に関する重要事項を審議させるため、個人情報管理委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(委員会の組織)

第9条 委員会は、次に掲げる委員で組織する。

(1) 学長

(2) 副学長

(3) 大学事務局長

(4) シーボルト校事務局長

(5) 保護管理者のうちから学長が指名する者

2 委員会に委員長を置き、前項第1号の委員をもって充てる。

3 委員長は、委員会を主宰する。

一部改正 [令和5年規程第21号]

(個人情報取扱事務登録簿)

第10条 各部局において、新たに個人情報を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。）を開始しようとするときは、保護担当者は条例第4条に定める個人情報取扱事務登録簿（以下「登録簿」という。）を作成し、保護管理者に届け、保護管理者はこれを登録しなければならない。登録した事項を変更しようとするときも、同様とする。

2 各部局において、登録した個人情報取扱事務を廃止したときは、保護担当者は遅滞なく保護管理者に届け、保護管理者は当該個人情報取扱事務に係る登録を登録簿から抹消しなければならない。

3 条例第4条第1項に定める閲覧は、法人事務局総務課において行う。

一部改正 [令和5年規程第21号]

(開示請求に係る手数料)

第11条 法89条第7項の規定により納付しなければならない手数料の区分、単位及び金額は、長崎県公立大学法人各種料金徴収規程（平成17年規程第28号。）別表第5（第4条関係）の項に定めるとおりとする。ただし、次に掲げる場合には、手数料を徴収しない。

- (1) 本法人が法第 82 条第 2 項の決定をした場合
- (2) 開示請求者が閲覧の方法により開示を受ける場合

一部改正 [令和 5 年規程第 21 号]

(教育研修)

- 第 12 条 総括者は、保有個人情報の取扱いに従事する職員（派遣労働者を含む。以下同じ。）に対し、保有個人情報の取扱いについて理解を深め、個人情報の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な教育研修を行うものとする。
- 2 総括者は、保有個人情報を取り扱う情報システムの管理に関する事務に従事する職員に対し、保有個人情報の適切な管理のために、情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策に関して必要な教育研修を行う。
  - 3 総括者は、保護管理者及び保護担当者に対し、各部局等の現場における保有個人情報の適切な管理のための教育研修を実施する。
  - 4 保護管理者は、当該部局の教職員等に対し、保有個人情報の適切な管理のために、総括者の実施する教育研修への参加の機会を付与する等の必要な措置を講ずるものとする。

一部改正 [令和 5 年規程第 21 号]

(教職員等の責務)

- 第 13 条 教職員等は、法の趣旨にのっとり、関連する法令及び規程等の定め並びに総括者、保護管理者及び保護担当者の指示に従い、保有個人情報を取り扱わなければならない。

一部改正 [令和 5 年規程第 21 号]

(アクセス制限)

- 第 14 条 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報にアクセスする権限を有する教職員等の範囲と権限の内容を、当該教職員等が業務を行う上で必要最小限の範囲に限るものとする。
- 2 アクセス権限を有しない教職員等は、保有個人情報にアクセスしてはならない。
  - 3 教職員等は、アクセス権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で保有個人情報にアクセスしてはならず、アクセスは必要最小限としなければならない。

一部改正 [令和 5 年規程第 21 号]

(複製等の制限)

- 第 15 条 教職員等が業務上の目的で保有個人情報を取り扱う場合であっても、保護管理者は、次に掲げる行為については、当該保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該行為を行うことができる場合を必要最小限に限定し、教職員等は、保護管理者の指示に従い行うものとする。
- (1) 保有個人情報の複製
  - (2) 保有個人情報の送信
  - (3) 保有個人情報が記録されている紙媒体及び電子媒体（以下「媒体」という。）の外部への送付又は持ち出し
  - (4) その他保有個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為

一部改正 [令和 5 年規程第 21 号]

(誤りの訂正等)

- 第 16 条 教職員等は、保有個人情報の内容に誤り等を発見した場合には、保護管理者の指

示に従い、訂正等を行うものとする。

一部改正 [令和 5 年規程第 21 号]

(媒体の管理等)

第 17 条 教職員等は、保護管理者の指示に従い、保有個人情報が記録されている媒体を定められた場所に保管するとともに、必要があると認めるときは、耐火金庫への保管、施錠等を行うものとする。また、保有個人情報が記録されている媒体を外部へ送付し又は持ち出す場合には、原則として、パスワード等（パスワード、IC カード、生体情報等をいう。以下同じ。）を使用して権限を識別する機能（以下「認証機能」という。）を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講ずるものとする。

一部改正 [令和 5 年規程第 21 号]

(誤送付等の防止)

第 18 条 教職員等は、保有個人情報を含む電磁的記録又は媒体の誤送信・誤送付、誤交付、又はウェブサイト等への誤掲載を防止するため、個別の事務・事業において取り扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じ、複数の教職員等による確認やチェックリストの活用等の必要な措置を講ずるものとする。

追加 [令和 5 年規程第 21 号]

(廃棄等)

第 19 条 教職員等は、保有個人情報又は保有個人情報が記録されている媒体（端末及びサーバに内蔵されているものを含む。）が不要となった場合には、保護管理者の指示に従い、当該保有個人情報の復元又は判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行うものとする。

一部改正 [令和 5 年規程第 21 号]

(保有個人情報の取扱状況の記録)

第 20 条 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、台帳等を整備して、当該保有個人情報の利用及び保管等の取扱いの状況について記録するものとする。

追加 [令和 5 年規程第 21 号]

(アクセス制御)

第 21 条 保護管理者は、保有個人情報（情報システムで取り扱う者に限る。以下この条から第 35 条まで（第 33 条を除く。）において同じ。）の秘匿性等その内容に応じて、認証機能を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講ずるものとする。

2 保護管理者は、前項の措置を講ずる場合には、パスワード等の管理に関する定めを整備（その定期又は随時の見直しを含む。）するとともに、パスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずるものとする。

追加 [令和 5 年規程第 21 号]

(アクセス記録)

第 22 条 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報へのアクセス状況を記録し、その記録（以下「アクセス記録」という。）を一定の期間保存し、及びアクセス記録を定期的に分析するために必要な措置を講ずるものとする。

2 保護管理者は、アクセス記録の改ざん、窃取又は不正な消去の防止のために必要な措置を講ずるものとする。

追加 [令和5年規程第21号]

(アクセス状況の監視)

第23条 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容及びその量に応じて、当該保有個人情報への不適切なアクセスの監視のため、保有個人情報を含む又は含むおそれがある一定量以上の情報が情報システムからダウンロードされた場合に警告表示がなされる機能の設定、当該設定の定期的確認等の必要な措置を講ずるものとする。

追加 [令和5年規程第21号]

(管理者権限の設定)

第24条 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、情報システムの管理者権限の特権を不正に窃取された際の被害の最小化及び内部からの不正操作等の防止のため、当該特権を最小限とする等の必要な措置を講ずるものとする。

追加 [令和5年規程第21号]

(外部からの不正アクセスの防止)

第25条 保護管理者は、保有個人情報を取り扱う情報システムへの外部からの不正アクセスを防止するため、ファイアウォールの設定による経路制御等の必要な措置を講ずるものとする。

一部改正 [令和5年規程第21号]

(不正プログラムによる漏えい等の防止)

第26条 保護管理者は、不正プログラムによる保有個人情報の漏えい等の防止のため、ソフトウェアに関する公開された脆弱性の解消、把握された不正プログラムの感染防止等に必要な措置(導入したソフトウェアを常に最新の状態に保つことを含む。)を講ずるものとする。

追加 [令和5年規程第21号]

(情報システムにおける保有個人情報の処理)

第27条 教職員等は、保有個人情報について、一時的に加工等の処理を行うため複製等を行う場合には、その対象を必要最小限に限り、処理終了後は不要となった情報を速やかに消去する。

2 保護管理者は、当該保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、随時、消去等の実施状況を重点的に確認するものとする。

追加 [令和5年規程第21号]

(暗号化)

第28条 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、暗号化のために必要な措置を講ずるものとする。

2 教職員等は、これを踏まえ、その処理する保有個人情報について、当該保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、適切に暗号化を行うものとする。

追加 [令和5年規程第21号]

(記録機能を有する機器・媒体の接続制限)

第 29 条 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報の漏えい等の防止のため、スマートフォン、USB メモリ等の記録機能を有する機器・媒体の情報システム端末等への接続の制限（当該機器の更新への対応を含む。）等の必要な措置を講ずるものとする。

追加 [令和 5 年規程第 21 号]

(端末の限定)

第 30 条 保護管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、その処理を行う端末を限定するために必要な措置を講ずるものとする。

追加 [令和 5 年規程第 21 号]

(端末の盗難防止等)

第 31 条 保護管理者は、端末の盗難又は紛失を防止するため、端末の固定、執務室の施錠等の必要な措置を講ずるものとする。

2 教職員等は、保護管理者が必要であると認めるときを除き、端末を外部に持ち出し、又は外部から持ち込んで서는ならない。

一部改正 [令和 5 年規程第 21 号]

(第三者の閲覧防止)

第 32 条 教職員等は、端末の使用に当たっては、保有個人情報が第三者に閲覧されないよう、使用状況に応じて情報システムからログオフを行うことを徹底する等の必要な措置を講ずるものとする。

一部改正 [令和 5 年規程第 21 号]

(入力情報の照合等)

第 33 条 教職員等は、情報システムで取り扱う保有個人情報の重要度に応じて、入力原票と入力内容との照合、処理前後の当該保有個人情報の内容の確認、既存の保有個人情報との照合等を行うものとする。

追加 [令和 5 年規程第 21 号]

(バックアップ)

第 34 条 保護管理者は、保有個人情報の重要度に応じて、バックアップを作成し、分散保存するために必要な措置を講ずるものとする。

追加 [令和 5 年規程第 21 号]

(情報システム設計書等の管理)

第 35 条 保護管理者は、保有個人情報に係る情報システムの設計書、構成図等の文書について外部に知られることがないよう、その保管、複製、廃棄等について必要な措置を講ずるものとする。

追加 [令和 5 年規程第 21 号]

(入室管理)

第 36 条 保護管理者は、保有個人情報を取り扱う基幹的なサーバ等の機器を設置する室その他の区域（以下「情報システム室等」という。）に立ち入る権限を有する者を定めるとともに、用件の確認、入退の記録、部外者についての識別化、部外者が立ち入る場合の教職員等の立会い又は監視設備による監視、外部電磁的記録媒体等の持込み、利用及び持ち出しの制限又は検査等の措置を講ずるものとする。

2 保護管理者は、保有個人情報を記録する媒体を保管するための施設を設けている場合においても、必要があると認めるときは、前項と同様の措置を講ずるものとする。

3 保護管理者は、必要があると認めるときは、情報システム室等の出入口の特定化による入退の管理の容易化、所在表示の制限等の措置を講ずるものとする。

4 保護管理者は、情報システム室等及び保管施設の入退の管理について、必要があると認めるときは、立入りに係る認証機能を設定し、及びパスワード等の管理に関する定めを整備（その定期又は随時の見直しを含む。）、パスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずるものとする。

一部改正 [令和 5 年規程第 21 号]

(情報システム室等の管理)

第 37 条 保護管理者は、外部からの不正な侵入に備え、情報システム室等に施錠装置、警報装置及び監視設備の設置等の措置を講ずるものとする。

2 保護管理者は、災害等に備え、情報システム室等に、耐震、防火、防煙、防水等の必要な措置を講ずるとともに、サーバ等の機器の予備電源の確保、配線の損傷防止等の措置を講ずるものとする。

一部改正 [令和 5 年規程第 21 号]

(事案の報告及び再発防止措置)

第 38 条 保有個人情報の漏えい等安全管理の上で問題となる事案又は問題となる事案の発生のおそれを認識した場合に、その事案等を認識した教職員等は、直ちに当該保有個人情報を管理する保護管理者に報告する。

2 保護管理者は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を速やかに講ずる。ただし、外部からの不正アクセスや不正プログラムの感染が疑われる当該端末等の LAN ケーブルを抜くなど、被害拡大防止のため直ちに行い得る措置については、直ちに行う（教職員等に行わせることを含む。）ものとする。

3 保護管理者は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、総括者に報告する。ただし、特に重大と認める事案が発生した場合には、直ちに総括者に当該事案の内容等について報告するものとする。

4 総括者は、前項の報告を受けた場合には、事案の内容等に応じて、当該事案の内容、経緯、被害状況等を理事長に速やかに報告する。

5 保護管理者は、事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講ずるとともに、同種の業務を実施している部局等に再発防止措置を共有する。

一部改正 [令和 5 年規程第 21 号]

(法に基づく報告及び通知)

第 39 条 漏えい等が生じた場合であって法第 68 条第 1 項の規定による委員会への報告及び同条第 2 項の規定による本人への通知を要する場合には、前条各号と並行して、速やかに所定の手続きを行うとともに、個人情報保護委員会による事案の把握等に協力する。

追加 [令和 5 年規程第 21 号]

(公表等)

第 40 条 総括者及び保護管理者は、事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る保有個人情報の本人への対応等の措置を講ずる。

追加 [令和 5 年規程第 21 号]

(監査)

第 41 条 監査責任者は、保有個人情報の適切な管理を検証するため、法に規定する措置の状況を含む本法人における保有個人情報の管理の状況について、定期に及び必要に応じ随時に監査(外部監査を含む。以下同じ。)を行い、その結果を総括者に報告する。

追加 [令和 5 年規程第 21 号]

(点検、評価及び見直し)

第 42 条 保護管理者は、各部局等における保有個人情報の記録媒体、処理経路、保管方法等について、定期に及び必要に応じ随時に点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を総括者に報告する。

2 総括者、保護管理者等は、監査又は点検の結果等を踏まえ、実効性等の観点から保有個人情報の適切な管理のための措置について評価し、必要があると認めるときは、その見直し等の措置を講ずる。

一部改正 [令和 5 年規程第 21 号]

(開示、訂正及び利用停止手続き等)

第 43 条 法が定める個人情報の開示、訂正及び利用停止に係る事務は、法人事務局総務課において取り扱う。

一部改正 [令和 5 年規程第 21 号]

(補則)

第 44 条 この規程に定めるもののほか、法人における個人情報の管理に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 20 年 4 月 1 日規程第 44 号)

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 30 年 3 月 7 日規程第 23 号)

この細則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (令和 2 年 3 月 10 日規程第 25 号)

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (令和 5 年 2 月 17 日規程第 7 号)

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (令和 5 年 3 月 31 日規程第 21 号)

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。