

国立大学法人秋田大学個人情報取扱要項

(平成 17 年 4 月 12 日学長裁定第 118 号)

改正 平成 30 年 2 月 26 日一部改正 令和 2 年 7 月 3 日一部改正
令和 4 年 3 月 28 日一部改正 令和 5 年 3 月 29 日一部改正
令和 5 年 7 月 11 日一部改正

第 1 趣旨

この要項は、国立大学法人秋田大学個人情報保護規程第 36 条の規定に基づき、国立大学法人秋田大学(以下「本学」という。)が行う個人情報の取扱い及び手続等に関し必要な事項を定めるものとする。

第 2 個人情報の保有の制限等

- 1 職員は、個人情報を保有するに当たっては、業務を遂行するため必要な場合に限るものとし、かつ、その利用の目的をできる限り特定しなければならない。
- 2 職員は、前項の規定により特定された利用の目的(以下「利用目的」という。)の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。
- 3 職員は、利用目的を変更するに当たっては、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

第 3 利用目的の明示

職員は、本人から直接書面(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録を含む。)に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、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。)第 21 条第 4 項各号に規定する場合を除き、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。

第 4 適正な取得

職員は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

第 5 正確性の確保

- 1 職員は、利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報が過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない。
- 2 職員は、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、訂正等を行わなければならない。

第 6 安全確保の措置

- 1 本学は、保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- 2 前項の規定は、本学から個人情報の取扱いの委託を受けた者が受託した業務を行う場合について準用する。

第 7 従事者の義務

次に掲げる者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(1) 本学の職員又は職員であった者

(2) 第6第2項の受託業務に従事している者又は従事していた者

第8 利用及び提供の制限

- 1 職員は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、職員は、保護管理者が法第18条第3項各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。
- 3 前項の規定は、保有個人情報の利用又は提供を制限する他の法令の規定の適用を妨げるものではない。
- 4 総括保護管理者は、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、保有個人情報の利用目的以外の目的のための本学の内部における利用を特定の職員に限るものとする。

第9 個人情報ファイル簿

- 1 本学は、個人情報ファイルを保有するに至ったときは、直ちに、法第75条に規定する帳簿(以下「個人情報ファイル簿」という。)を作成し、公表しなければならない。
- 2 個人情報ファイル簿は、本学が保有している個人情報ファイルを通じて一の帳簿とする。
- 3 本学は、個人情報ファイル簿に記載すべき事項に変更があったときは、直ちに、当該個人情報ファイル簿を修正するものとする。
- 4 本学は、個人情報ファイル簿に掲載した個人情報ファイルの保有をしなくなったとき、又はその個人情報ファイルに含まれる個人情報によって識別される特定の個人の数が1000人未満となったときは、遅滞なく、当該個人情報ファイルについての記載を削除するものとする。
- 5 本学は、個人情報ファイル簿を作成したときは、遅滞なく、これを個人情報窓口に備えて置き一般の閲覧に供するとともに、本学のホームページに掲載する等の方法により公表するものとする。

第9の2 研究活動における保有個人情報の適切な管理のための措置

本学と共同研究を実施する他の機関に保有個人情報を提供する場合には、次に掲げる事項を適切に実施するものとする。ただし、研究分野の特性を踏まえた特段の取扱いを関係する各府省が別途定める場合は、この限りではない。

- (1) 個人情報ファイル簿を作成し、公表することとされている場合には、当該個人情報ファイル簿に共同研究で提供する旨、共同研究で提供する目的、共同研究で提供する保有個人情報の項目、共同研究で提供する者の範囲及びオプトアウト(本人の求めに応じて共同研究での保有個人情報の提供を停止すること)の適用の有無を記載する。
- (2) 共同研究で他の機関に保有個人情報を提供することについて、学長又はその委任を受けた者の承認を得る。
- (3) 保有個人情報の提供先に対して、提供した保有個人情報の暗号化等を適切に実施すること、提供した保有個人情報を利用する者の範囲の明確化、二次利用及び第三者提供の禁止(本人同意を得ている場合は除く。)及び共同研究終了時における廃棄等の方法その他必要な事項について記載した書面により安全確保のために講ずるべき措置を求める。
- (4) 前号の書面に記載した事項の履行状況について、書面による報告などにより確認する。

第10 個人情報窓口

- 1 個人情報の開示及び訂正等の受付を行う窓口を個人情報窓口とする。
- 2 第30に規定する苦情の相談窓口及び個人情報ファイル簿を一般の閲覧に供する閲覧所を兼ねるものとする。

第11 開示の請求

- 1 保有個人情報の開示の請求(以下「開示請求」という。)を受け付けるときは、開示を請求する者(以下「開示請求者」という。)に個人情報開示請求書(別記様式第1号。以下「開示請求書」という。)を提出させる(代理人が開示請求をする場合を含む。)この場合において、開示請求書に形式上の不備があるときは、開示請求者に参考となる情報を提供し、その補正を求めることができる。
- 2 前項の規定により、代理人が開示請求する場合にあっては、当該代理人は、戸籍謄本等その資格を証明する書類を提出しなければならない。ただし、当該代理人が開示又は不開示の通知の前にその資格を喪失したときは、直ちに書面でその旨を連絡しなければならない。

第12 本人確認

本学は、開示に当たり、自己を本人とする個人情報に係る開示請求者に対し、次のいずれかに掲げる書類であって、その者の氏名が記載されているものの提出又は提示を求めなければならない。

- (1) 運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード、在留カード、特別永住者証明書その他の法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該開示請求者が当該個人情報の本人であることを確認するに足りるもの

- (2) やむを得ない理由により前号に掲げる書類を提示することができない場合は、本学が適当と認める、当該開示請求者が当該個人情報の本人であることを確認できる書類

第13 開示及び不開示の検討

学長は、保有個人情報の開示及び不開示(以下「開示等」という。)を検討するに当たって、当該個人情報を保有する部局等の長の意見を求めるとともに、必要に応じて規程第6条に定める国立大学法人秋田大学情報公開・個人情報保護委員会に意見を求めるものとする。

第14 開示等の審査基準

開示等の審査基準は、別紙1のとおりとする。

第15 開示等の決定

- 1 法第77条第3項に規定する補正に要した日数を除き、開示請求があった日から起算して30日以内に開示等の決定をしなければならない。
- 2 法第83条第2項の規定により開示等の決定を更に30日以内の期間で延長するときは、別記様式第2号により当該開示請求者に通知しなければならない。
- 3 法第84条の規定により開示請求に係る保有個人情報のうち相当の部分を除く残りの保有個人情報について、決定する期間を延長するときは、別記様式第3号により当該開示請求者に通知しなければならない。
- 4 法第85条第1項の規定により事案を独立行政法人等(法第2条第9項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。)、または行政機関(法第2条8項に規定する行政機関をいう。以下同じ。)の長(以下「行政機関の長等」という。)に移送するときは、別記様式第4号により当該行政機関の長等に通知するとともに、別記様式第5号により当該開示請求者に通知しなければならない。
- 5 法第86条第1項及び第2項の規定により第三者から意見を聴取するときは、別記様式第6号又は別記様式第7号により当該第三者に通知しなければならない。この場合において、第三者からの意見は個人情報の開示に関する意見書(別記様式第8号)により聴取するものとする。
- 6 法第86条3項の規定により第三者の意に反して開示するときは、別記様式第9号により当該第三者に開示決定をした旨及びその理由を通知しなければならない。
- 7 法第82条第1項及び第2項の規定により開示等の決定をしたときは、個人情報開示決定通知書(別記様式第10号)又は個人情報不開示決定通知書(別記様式第11号)により当該開示請求者に通知しなければならない。

第16 開示の実施

- 1 法第87条第3項の規定により保有個人情報の開示を受ける者から個人情報の開示の実施方法等申出書(別記様式第12号)により申出があったときは、可能な限り開示を受ける者の希望に添って開示を実施するものとする。

- 2 保有個人情報の開示は、原則として個人情報窓口において実施するものとする。ただし、保有個人情報を移動すると汚損の危険性がある場合若しくは保有個人情報を移動できない場合又は利用者の居所等の都合により個人情報窓口まで出向くことができない場合は、当該保有個人情報を保有する部局等において実施できる。
- 3 開示を受ける者が保有個人情報の写しの送付による開示の実施を希望する場合は、個人情報窓口において保有個人情報の写しを送付するものとする。この場合において、開示を受ける者は、送付に要する費用を郵便切手により納付しなければならない。
- 4 電磁的記録媒体の開示方法は、用紙に出力したものを閲覧により、部分開示する場合は、不開示部分に黒塗りを行い、さらに複写したものを閲覧に供する。また、写しの交付についても、閲覧の場合と同様の作業を行った上で交付するものとする。また、本学が所有するプログラムにより電磁的記録を閲覧する場合は、原本である電磁的記録を複写して同一のものを作成し、当該複写物の不開示情報について被覆や情報の置換え等を行い、閲覧に供する。また、写しの交付やオンラインによる開示についても、閲覧の場合と同様の作業を行った上で行うものとする。
- 5 開示の実施の方法については、第1項から第4項によるもののほか、別に定めるものとする。

第17 移送された事案

法第85条第1項の規定により他の独立行政法人等から移送された事案又は行政機関から移送された事案に係る開示等の検討及び決定並びに開示の実施については、前3条の規定に準じて行う。

第18 手数料

開示請求に係る手数料は、1件につき300円とする。

第19 訂正の請求

- 1 保有個人情報の開示を受けた者から、訂正の請求(以下「訂正請求」という。)を受け付けるときは、保有個人情報訂正請求書(別記様式第13号。以下「訂正請求書」という。)を提出させる(代理人が訂正請求をする場合も含む。)。この場合において、訂正請求書に形式上の不備があるときは、訂正を請求する者(以下「訂正請求者」という。)に参考となる情報を提供し、その補正を求めることができる。
- 2 訂正請求は、保有個人情報の開示を受けた日から起算して90日以内に行わなければならない。
- 3 訂正請求者は、当該訂正請求に関し参考となる資料を提出することができる(代理人が訂正請求をする場合も含む。)

第20 訂正等の審査基準

訂正等の審査基準は別紙2のとおりとする。

第21 提供先への通知

法第 97 条の規定により、訂正の実施をした場合において、必要があると認めるときは、当該訂正請求に係る保有個人情報の提供先に対し、別記様式第 14 号により通知する。

第 22 訂正請求事案の移送

法第 96 条第 1 項の規定により行政機関等の長等に事案を移送するときは、別記様式第 15 号により通知し、訂正請求者に対しては別記様式第 16 号により事案を移送した旨を通知する。

第 23 訂正請求に対する措置

- 1 法第 93 条第 1 項の規定により、訂正請求に係る保有個人情報を訂正するときは、その旨を訂正請求者に対して別記様式第 17 号により通知する。
- 2 法第 93 条第 2 項の規定により、訂正請求に係る保有個人情報を訂正しないときは、その旨を訂正請求者に対して別記様式第 18 号により通知する。

第 24 訂正決定等の期限

- 1 法第 94 条第 2 項の規定により、訂正決定等の期限を延長するときは、その旨を訂正請求者に対して別記様式第 19 号により通知する。
- 2 訂正決定等に特に長期間を要すると認めるときは、法第 95 条の規定により、その旨を訂正請求者に対して別記様式第 20 号により通知する。

第 25 利用停止請求

- 1 法第 99 条の規定により、利用停止請求を受け付けるときは、利用停止請求をする者に保有個人情報利用停止請求書(別記様式第 21 号。以下「利用停止請求書」という。)を提出させる。(代理人が利用停止請求をする場合を含む。)この場合において、利用停止請求書に形式上の不備があるときは、利用停止請求者に参考となる情報を提供し、その補正を求めることができる。
- 2 前項の規定により、代理人が利用停止請求する場合にあっては、当該代理人は、戸籍謄本等その資格を証明する書類を提出しなければならない。

第 26 利用停止等の基準

利用停止等の審査基準は別紙 3 のとおりとする。

第 27 利用停止請求に対する措置

- 1 法第 101 条第 1 項の規定により、利用停止請求に係る保有個人情報を利用停止するときは、その旨を利用停止請求者に対して別記様式第 22 号により通知する。
- 2 法第 101 条第 2 項の規定により、利用停止請求に係る保有個人情報を利用停止しないときは、その旨を利用停止請求者に対して別記様式第 23 号により通知する。

第 28 利用停止決定等の期限

- 1 法第 102 条第 2 項の規定により、利用停止決定等の期限を延長するときは、その旨を利用停止請求者に対して別記様式第 24 号により通知する。

- 2 利用停止決定等に特に長期間を要すると認めるときは、法第 103 条の規定により、その旨を利用停止請求者に対して別記様式第 25 号により通知する。

第 29 審査請求

- 1 学長は、法第 104 条の規定による審査請求があったときは、委員会の意見を求めるものとする。
- 2 学長は、法第 105 条の規定により情報公開・個人情報保護審査会に諮問するときは、諮問書(開示決定等については別記様式第 26 号、訂正決定等については別記様式第 27 号、利用停止決定等については別記様式第 28 号、開示請求・訂正請求・利用停止請求に係る不作為については別記様式第 29 号)により諮問するとともに、別記様式第 30 号により、審査請求をした者(以下「審査請求人」という。)その他法第 105 条第 2 項各号に掲げる者に通知しなければならない。
- 3 学長は、審査請求に対する裁決をしたときは、別記様式第 31 号により、審査請求人に通知しなければならない。

第 30 苦情処理

- 1 本学は、個人情報の取扱いに関する苦情(以下「苦情」という。)の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。
- 2 苦情の相談の受付等を行う窓口を総務企画課に置く。
- 3 苦情を受け付けたときは、関係する部局等は、苦情に関する当該個人情報の取扱いの状況等を迅速に調査し、適切な処置について総括保護管理者と協議しなければならない。
- 4 苦情の処理は、総括保護管理者のもとで行うものとする。
- 5 苦情の処理結果は、必要と認めるときは苦情を申し出た者に書面で通知するものとする。

第 31 補則

この要項に定めるもののほか、開示及び訂正等の取扱いに関し必要な事項は別に定める。

附 則

この要項は、平成 17 年 4 月 12 日から実施し、平成 17 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要項は、平成 18 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要項は、平成 21 年 5 月 13 日から実施し、平成 21 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要項は、平成22年2月1日から実施し、平成22年1月1日から適用する。

附 則

この要項は、平成24年7月24日から実施し、平成24年7月9日から適用する。

附 則(平成30年2月26日一部改正)

この要項は、平成30年2月26日から実施する。

附 則(令和2年7月3日一部改正)

この要項は、令和2年7月3日から実施する。

附 則(令和4年3月28日一部改正)

この要項は、令和4年4月1日から実施する。

附 則(令和5年3月29日一部改正)

この要項は、令和5年3月29日に実施し、令和4年4月1日から適用する。

附 則(令和5年7月11日一部改正)

この要項は、令和5年7月11日から実施する。

別紙1(取扱要項第14関係)

開示等の審査基準

[別紙参照]

別紙2(取扱要項第20関係)

訂正等の審査基準

[別紙参照]

別紙3(取扱要項第26関係)

利用停止請求等の審査基準

[別紙参照]

<様式第1号>

保有個人情報開示請求書

[別紙参照]

<様式第2号>

保有個人情報開示決定等の期限の延長について(通知)
[別紙参照]

<様式第3号>

保有個人情報開示決定等の期限の特例規定の適用について(通知)
[別紙参照]

<様式第4号>

保有個人情報の開示請求に係る事案の移送について
[別紙参照]

<様式第5号>

保有個人情報開示請求に係る事案の移送について(通知)
[別紙参照]

<様式第6号>

保有個人情報の開示請求に関する意見について(照会)
[別紙参照]

<様式第7号>

保有個人情報の開示請求に関する意見について(照会)
[別紙参照]

<様式第8号>

保有個人情報の開示決定等に関する意見書
[別紙参照]

<様式第9号>

反対意見書に係る保有個人情報の開示決定について(通知)
[別紙参照]

<様式第 10 号>

保有個人情報の開示をする旨の決定について(通知)
[別紙参照]

<様式第 11 号>

保有個人情報の開示をしない旨の決定について(通知)
[別紙参照]

<様式第 12 号>

保有個人情報の開示の実施方法等申出書
[別紙参照]

<様式第 13 号>

保有個人情報訂正請求書
[別紙参照]

<様式第 14 号>

提供をしている保有個人情報の訂正をする旨の決定について(通知)
[別紙参照]

<様式第 15 号>

保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について
[別紙参照]

<様式第 16 号>

保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について(通知)
[別紙参照]

<様式第 17 号>

保有個人情報の訂正をする旨の決定について(通知)
[別紙参照]

<様式第 18 号>

保有個人情報の訂正をしない旨の決定について(通知)

[別紙参照]

<様式第 19 号>

保有個人情報訂正決定等の期限の延長について(通知)

[別紙参照]

<様式第 20 号>

保有個人情報訂正決定等の期限の特例規定の適用について(通知)

[別紙参照]

<様式第 21 号>

保有個人情報利用停止請求書

[別紙参照]

<様式第 22 号>

保有個人情報の利用停止をする旨の決定について(通知)

[別紙参照]

<様式第 23 号>

保有個人情報の利用停止をしない旨の決定について(通知)

[別紙参照]

<様式第 24 号>

保有個人情報利用停止決定等の期限の延長について(通知)

[別紙参照]

<様式第 25 号>

保有個人情報利用停止決定等の期限の特例規定の適用について(通知)

[別紙参照]

<様式第 26 号>

諮問書

[別紙参照]

<様式第 27 号>

諮問書

[別紙参照]

<様式第 28 号>

諮問書

[別紙参照]

<様式第 29 号>

諮問書

[別紙参照]

<様式第 30 号>

情報公開・個人情報保護審査会への諮問について(通知)

[別紙参照]

<様式第 31 号>

審査請求に対する裁決通知書

[別紙参照]