

令和6年度 加盟大学における個人情報保護法
対応アンケート結果

電子著作物等利用推進委員会

2005年に個人情報保護法が全面施行された後、数度の改正が行われ、学生、教職員等の個人情報の適正管理が厳格化されていることに鑑み、加盟大学が個人情報保護法にどのように対応されているのか、大学での自己点検を目的として令和6年度にアンケートを実施したところ、加盟139法人中、4割の55法人から、個人情報保護法への対応について回答があった。なお、6割の法人は未回答となっており、その対応状況は不明となっている。

以下に、調査結果の概要を紹介する。

I. 調査結果

1. 個人情報保護規程類と個人情報保護方針（プライバシー・ポリシー）策定・公表の状況

- ① 個人情報保護規程類を公表している73%(40法人)、公表していない27%(15法人)
- ② 個人情報保護方針（プライバシー・ポリシー）を公表している90%(49法人)、公表していない10%(6法人)

回答法人の多くは策定・公表して対応しており、個人情報の重要性に対する意識の高まりが感じられる。個人情報保護規程類と個人情報保護方針の策定・公表は、個人情報保護法のガイドラインに基づき組織として策定し、公表することが望まれる。

2. 組織・部署体制の整備状況

- ① 個人情報保護を議論する委員会等対応組織がある95%(52法人)、対応組織がない5%(3法人)
- ② 個人情報保護担当部署がある84%(46法人)、担当部署はない16%(9法人)

回答法人の多くは、委員会など組織的な体制を整備しており、担当部署を設けて取り組む体制が見られる。例えば、委員会組織では、「個人情報保護委員会」など多様な名称で設置している。議題としては、「個人情報保護法の法改正にともなう対応」、「個人情報保護の施策、関連諸規定点検など」、「個人情報保護に関する研修」、「個人情報紛失事案への対応や個人情報取扱台帳の整備」などが見られる。

3. 教員への周知状況

- ・ 個人情報の取り扱いを教員に周知している96%(53法人)、周知していない4%(2法人)

学修者本位の教育を実現するために、学修者一人ひとりの学修状況を把握し、個別最適な質保証ができるよう学修者との信頼性を確保した上で、教員全員に学修者個人に関するデータの取り扱いについて周知徹底することが望まれる。

4. 学術研究に対する自主規範の整備状況

「学術研究特化の自主規範」を定め、公表している例がかなりあることが明らかになった。例えば、「研究倫理指針に取扱方法を規定・公表」、「研究活動上の行動規範、人を対象とする研究倫理ガイドライン、研究データの保存等に関するガイドラインを作成・公表」が見られる。また、「一般規程等」で対応している例も見られた。例えば「個人情報保護方針、個人情報保護基本規程」で対応している。

課題としては、研究の自由度と個人情報保護のバランスをどのように取るか検討が望まれる。

5. 個人情報の安全管理措置の状況

個人情報の安全管理措置の取り扱いとしては、例えば、「委託先の個人データ取扱いに関する安全管理体制の確保」、「外国にある第三者への提供に関する安全管理措置」、「仮名加工情報・匿名加工情報の作成等に関する安全管理措置」などが見られる。また、情報セキュリティ関連では、情報セキュリティポリシー等の策定だけでなく、不正アクセスの遮断などの技術的な対策や教職員への教育などの人的な対策も積極的に行われている。

課題として、AIやIoTなどの新たな技術の登場により、著作権を含めた新たな個人情報保護の視点が必要である。

6. 外国人留学生の個人情報管理の状況

個人情報の管理としては、例えば、「外国人留学生情報の取得・管理は、利用目的を明確にし、公正な手段により、直接本人から同意を得て収集する。紛失・毀損・破壊・改ざん・漏洩の防止、個人情報の正確性・最新性の維持、不要情報の廃棄・消去等適正な管理を行う」、「受入・派遣双方については、欧州連合一般データ保護規則（GDPR）を踏まえてプライバシーポリシーの策定を検討する」、「国外に各種証明書を送る際は、EMS（国際スピード郵便）で送付し、追跡ができるように配慮している」など適切な管理・対応が見られる。

課題としては、国際的な個人情報保護基準への対応を図るために、海外教育機関と連携を検討する必要がある。

7. 同窓会等関係団体への個人情報提供管理の状況

同窓会等への個人情報提供については、本人の同意を得るなど、

慎重な対応が行われている。例えば、「学校法人と同窓会は別組織としているので業務委託契約を締結している」、「入学者及び保護者から同意書を取得し、利用目的以外には使用しない、安全管理措置を講じる場合に使用することを文書で取り交わしている」などが見られる。

しかし、共同利用に関する規定や、情報提供の範囲について、より明確化が必要なケースも認められる。例えば、「大学後援会との個人データの共同利用は、個人情報保護法に基づき行っている」、「共同利用者の範囲はWebサイトで公表している」、「大学関係の他団体へ個人情報の提供は行っていない」などが見られる。

8. 個人情報保護の問合せ等への対応状況

個人情報保護の問合せへの回答は、55法人のうち、30法人は問合せがなかった。なお、4法人は回答を差し控えた。14法人は、何らかの問合せを受けていた。例えば、「個人情報漏洩事故に伴う原因・内容など」、「医療情報取扱いの照会」、「メールの誤送信」、「Webサイト記事の個人情報削除要請」などが見られた。

9. 個人情報保護の特別措置や対応の状況

特別措置や対応への回答は、55法人のうち、17法人から記述があった。例えば、「学内規程で学術研究に供する場合の適用除外化、教職員の個人情報保護研修、研究者に対する機密保持義務の規程化、入学手続要項に明示し、学生・保証人連名の同意書を取得」、「個人情報取扱ハンドブック及び個人データ取り扱いリストの作成と年一回の点検」、「弁護士による個人情報保護対応ビデオを作成し、全教職員・学生に視聴を周知」、「規制対象外の故人に関する情報・データを規制の対象に含めている」、「協議が必要な場合は、個人情報保護委員会で議論を行う」、「案件に応じ顧問弁護士等へ相談」などが見られた。

課題としては、学生にも個人情報保護の重要性を教育し、意識を高める工夫を検討する必要がある。

10. 総括

この調査結果は、日本の私立大学における個人情報保護の現状を把握する上で非常に貴重なデータであり、この結果を踏まえ、各大学は自らの課題を認識し、より一層の改善に取り組まれたい。

II. 個人情報保護法対応アンケートの解説

個人情報保護法対応アンケート結果を分析するに当たって、特に個人情報保護委員会の『個人情報保護法ガイドライン（通則編）』の「10(別添)講ずべき安全管理措置の内容」との関連が重要であると考えた。

私立大学では、それぞれ個人情報保護法の趣旨に則り個人情報保護規程等を策定し、対応してきているところであるが、2021年4月7日の第171回個人情報保護委員会に委員会事務局から提出され、文部科学省高等教育局私学部私学行政課から全国の私立大学に対して発出された「個人情報の持ち出し等に係る安全管理措置について(周知)」を見ると、衝撃的な数字が出ていた。この文書のタイトルにあるように、個人情報の持ち出し等に係る安全管理措置について、その冒頭に次のように書かれていた。

「当委員会に報告された個人データの漏えい等事案のうち、私立大学における漏えい等事案の約30%が個人情報の持ち出しを原因としており、これは、全業種における個人情報の持ち出しを原因とした漏えい等事案の平均(約4%)を大きく超えています。」

今回の個人情報保護法対応アンケートは、このような問題に限らず、広く個人情報保護法への対応状況について一般的に回答を求めたものであるが、初代の(特定)個人情報保護委員会委員長(2014年1月1日から2018年12月31日までの5年間)の経験者としては、『個人情報保護法ガイドライン（通則編）』の「安全管理措置」に関する解説を紹介し、具体的には各大学においてどのように対応するかを検討することを要望したい。

そこで、まず、個人情報保護委員会『個人情報保護法ガイドライン（通則編）』の「10(別添)講ずべき安全管理措置の内容」等を全般的に紹介することにする。

(https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/guidelines_tsusoku/ 参照)、これを機にその内容を理解されることを期待したい。

1. 「10(別添)講ずべき安全管理措置の内容」の項目と凡例

「10(別添)講ずべき安全管理措置の内容」の項目は、次のとおりである。

「10-1 基本方針の策定、10-2 個人データの取扱いに係る規律の整備、10-3 組織的安全管理措置10-4 人的安全管理措置、10-5 物理的安全管理措置、10-6 技術的安全管理措置、10-7 外的環境の把握、【付録】」

また、ガイドラインを見る際に「法」、「政令」等の用語が出てくるが、それらは、「凡例」として示めされ、次のとおりである。

「法」個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、「政令」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）、「規則」個人情報の保護に関する法律施行規則（平成28年個人情報保護委員会規則第3号）、「平成27年改正法」個人情報

の保護に関する法律及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の一部を改正する法律（平成27年法律第65号）、「令和2年改正法」個人情報保護の保護に関する法律等の一部を改正する法律（令和2年法律第44号）、「令和3年改正法」デジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律（令和3年法律第37号）

「なお」書きで、次のような断りがある。
 「※なお、特に断りがない限り、本ガイドラインにおいて示す法令の条番号は、本ガイドラインの公表日（令和5年12月27日）時点の条番号を示すものとする。」

2. 「10（別添）講ずべき安全管理措置の内容」のまがき

「10（別添）講ずべき安全管理措置の内容」のまがきでは、「法第23条に定める安全管理措置として、個人情報取扱事業者が具体的に講じなければならない措置や当該措置を実践するための手法の例等を次に示す（※1）」として、次のように記している。

「安全管理措置を講ずるための具体的な手法については、個人データが漏えい等をした場合に本人が被る権利利益の侵害の大きさを考慮し、事業の規模及び性質、個人データの取扱状況（取り扱う個人データの性質及び量を含む。）、個人データを記録した媒体の性質等に起因するリスクに応じて、必要かつ適切な内容とするべきものであるため、必ずしも次に掲げる例示の内容の全てを講じなければならないわけではなく、また、適切な手法はこれらの例示の内容に限られない。」

次いで、「なお」書きで、「中小規模事業者」に次のように言及している。

「なお、中小規模事業者（※2）については、その他の個人情報取扱事業者と同様に、法第23条に定める安全管理措置を講じなければならないが、取り扱う個人データの数量及び個人データを取り扱う従業者数が一定程度にとどまること等を踏まえ、円滑にその義務を履行し得るような手法の例を示すこととする。もっとも、中小規模事業者が、その他の個人情報取扱事業者と同様に「手法の例示」に記述した手法も採用することは、より望ましい対応である。」

ここに引用した文章に記載されている（※1）及び（※2）は、次のとおりである。

「（※1）法第23条に定める「その他の個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置」には、個人情報取扱事業者が取得し、又は取得しようとしている個人情報であって、当該個人情報取扱事業者が個人データとして取り扱うことを予定しているものの漏えい等を防止するために必要かつ適切な措置も含まれる。そのため、次に掲げる措置及び例示における「個人データ」には、当該個人情報も含まれる。

（※2）「中小規模事業者」とは、従業員（※3）の数が100人以下の個人情報取扱事業者をいう。ただし、次に掲げる者を除く。

- ・ その事業の用に供する個人情報データベース等を構成する個人情報によって識別される特定の個人の数の合計が過去6月以内のいずれかの日において5,000を超える者
- ・ 委託を受けて個人データを取り扱う者

（※3）中小企業基本法（昭和38年法律第154号）における従業員をいい、労働基準法（昭和22年法律第49号）第20条の適用を受ける労働者に相当する者をいう。ただし、同法第21条の規定により同法第20条の適用が除外されている者は除く。」

【注釈】法第23条に定める「個人情報取扱事業者」と安全管理措置

法第23条は、次のように規定している。
 「個人情報取扱事業者は、その取り扱う個人データの漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。」

ここに出てくる「個人情報取扱事業者」は、法第16条第2項において、次のように規定されている。

「2この章及び第6章から第8章までにおいて「個人情報取扱事業者」とは、個人情報データベース等を事業の用に供している者をいう。ただし、次に掲げる者を除く。

- (1)国の機関、(2)地方公共団体、(3)独立行政法人等、(4)地方独立行政法人

また、この定義にある「個人情報データベース等」は、法第16条第1項に規定されている。ガイドラインは、次のように説明している。

「「個人情報データベース等」とは、特定の個人情報をコンピュータを用いて検索することができるように体系的に構成した、個人情報を含む情報の集合物をいう。また、コンピュータを用いていない場合であっても、紙面で処理した個人情報を一定の規則（例えば、五十音順等）に従って整理・分類し、特定の個人情報を容易に検索することができるよう、目次、索引、符号等を付し、他人によっても容易に検索可能な状態に置いているものも該当する。」（ガイドライン16頁）

これらから明らかなように、学校法人は、「個人情報取扱事業者」に当たる。

3. 「10-1 基本方針の策定」

ガイドラインは、「10-1 基本方針の策定」において、次のように書いている。

「個人情報取扱事業者は、個人データの適正な取扱いの確保について組織として取り組むために、基本方針を策定することが重要である。

具体的に定める項目の例としては、「事業者の名称」、「関係法令・ガイドライン等の遵守」、「安全管理措置に関する事項」、「質問及び苦情処理の窓口」等が考えられる。」

4. 「10-2 個人データの取扱いに係る規律の整備」

ガイドラインは、「10-2 個人データの取扱いに係る規律の整備」では、「個人情報取扱事業者は、その取り扱う個人データの漏えい等の防止その他の個人データの安全管理のために、個人データ

の具体的な取扱いに係る規律を整備しなければならない。」として、「講じなければならない措置」は「個人データの取扱いに係る規律の整備」であることを明らかにして、「手法の例示」を次のようにあげている。

「取得、利用、保存、提供、削除・廃棄等の段階ごとに、取扱方法、責任者・担当者及びその任務等について定める個人データの取扱規程を策定することが考えられる。なお、具体的に定める事項については、以降に記述する組織的安全管理措置、人的安全管理措置及び物理的安全管理措置の内容並びに情報システム（パソコン等の機器を含む。）を使用して個人データを取り扱う場合（インターネット等を通じて外部と送受信等する場合を含む。）は技術的安全管理措置の内容を織り込むことが重要である。」（「中小規模事業者における手法の例示」は「個人データの取得、利用、保存等を行う場合の基本的な取扱方法を整備する。」となっている。）

上記のところに、「組織的安全管理措置、人的安全管理措置及び物理的安全管理措置」並びに「技術的安全管理措置」の4つの措置が指摘されている。これら4つの安全管理措置は、法第23条の安全管理措置の具体的な内容として、わが国では重視されている。それぞれについて見ることにする。

5. 「10-3 組織的安全管理措置」

「組織的安全管理措置」については、次のように記している。それぞれの項目の「手法の例示」も併せて掲げることにする（中小規模事業者への例示も同様にする。）

「個人情報取扱事業者は、組織的安全管理措置として、次に掲げる措置を講じなければならない。」

(1) 組織体制の整備

安全管理措置を講ずるための組織体制を整備しなければならない。

【手法の例示】

（管理区域の管理手法の例）

- ・ 入退室管理及び持ち込む機器等の制限等
- ・ なお、入退室管理の方法としては、ICカード、ナンバーキー等による入退室管理システムの設置等が考えられる。

（取扱区域の管理手法の例）

- ・ 間仕切り等の設置、座席配置の工夫、のぞき込みを防止する措置の実施等による、権限を有しない者による個人データの閲覧等の防止

【中小規模事業者における手法の例示】

- ・ 個人データを取り扱うことのできる従業者及び本人以外が容易に個人データを閲覧等できないような措置を講ずる。

(2) 個人データの取扱いに係る規律に従った運用

あらかじめ整備された個人データの取扱いに係る規律に従って個人データを取り扱わなければならない。

なお、整備された個人データの取扱いに係る規律に従った運用の状況を確認するため、利用状況等を記録することも重要である。

【手法の例示】

個人データの取扱いに係る規律に従った運用を確保するため、例えば次のような項目に関して、システムログその他の個人データの取扱いに係る記録の整備や業務日誌の作成等を通じて、個人データの取扱いの検証を可能とすることが考えられる。

- ・ 個人情報データベース等の利用・出力状況
- ・ 個人データが記載又は記録された書類・媒体等の持ち運び等の状況
- ・ 個人情報データベース等の削除・廃棄の状況（委託した場合の消去・廃棄を証明する記録を含む。）
- ・ 個人情報データベース等を情報システムで取り扱う場合、担当者の情報システムの利用状況（ログイン実績、アクセスログ等）

【中小規模事業者における手法の例示】

あらかじめ整備された基本的な取扱方法に従って個人データが取り扱われていることを、責任ある立場の者が確認する。

(3) 個人データの取扱状況を確認する手段の整備

個人データの取扱状況を確認するための手段を整備しなければならない。

【手法の例示】

例えば次のような項目をあらかじめ明確化しておくことにより、個人データの取扱状況を把握可能とすることが考えられる。

- ・ 個人情報データベース等の種類、名称
- ・ 個人データの項目
- ・ 責任者・取扱部署
- ・ 利用目的
- ・ アクセス権を有する者等

【中小規模事業者における手法の例示】

あらかじめ整備された基本的な取扱方法に従って個人データが取り扱われていることを、責任ある立場の者が確認する。

(4) 漏えい等事案に対応する体制の整備

漏えい等事案の発生又は兆候を把握した場合に適切かつ迅速に対応するための体制を整備しなければならない。

なお、漏えい等事案が発生した場合、二次被害の防止、類似事案の発生防止等の観点から、事案に応じて、事実関係及び再発防止策等を早急に公表することが重要である（※）。

（※）個人情報取扱事業者において、漏えい等事案が発生した場合等の対応の詳細については、3-5（個人データの漏えい等の報告等）を参照のこと。

【手法の例示】

漏えい等事案の発生時に例えば次のような対応を行うため

の、体制を整備することが考えられる。

- ・ 事実関係の調査及び原因の究明
- ・ 影響を受ける可能性のある本人への通知
- ・ 個人情報保護委員会等への報告
- ・ 再発防止策の検討及び決定
- ・ 事実関係及び再発防止策等の公表等

【中小規模事業者における手法の例示】

- ・ 漏えい等事案の発生時に備え、従業員から責任ある立場の者に対する報告連絡体制等をあらかじめ確認する。

(5) 取扱状況の把握及び安全管理措置の見直し
個人データの取扱状況を把握し、安全管理措置の評価、見直し及び改善に取り組まなければならない。

【手法の例示】

- ・ 個人データの取扱状況について、定期的に自ら行う点検又は他部署等による監査を実施する。
- ・ 外部の主体による監査活動と合わせて、監査を実施する。

【中小規模事業者における手法の例示】

- ・ 責任ある立場の者が、個人データの取扱状況について、定期的に点検を行う。

6. 「10-4 人的安全管理措置」

個人情報取扱事業者は、人的安全管理措置として、次に掲げる措置を講じなければならない。また、個人情報取扱事業者は、従業員に個人データを取り扱わせるに当たっては、法第24条に基づき従業員に対する監督をしなければならない（3-4-3（従業員の監督）参照）。

従業員の教育

従業員に、個人データの適正な取扱いを周知徹底するとともに適切な教育を行わなければならない。

【手法の例示】

- ・ 個人データの取扱いに関する留意事項について、従業員に定期的な研修等を行う。
- ・ 個人データに関する秘密保持に関する事項を就業規則等に盛り込む。

【中小規模事業者における手法の例示】

（同左）【ここでは「同上」】

7. 「10-5 物理的安全管理措置」

個人情報取扱事業者は、物理的安全管理措置として、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 個人データを取り扱う区域の管理

個人情報データベース等を取り扱うサーバやメインコンピュータ等の重要な情報システムを管理する区域（以下「管理区域」という。）及びその他の個人データを取り扱う事務を実施する区域（以下「取扱区域」という。）について、それぞれ適切な管理を行わなければならない。

【手法の例示】

- ・ （管理区域の管理手法の例）
 - ・ 入退室管理及び持ち込む機器等の制限等
- なお、入退室管理の方法としては、ICカード、ナンバーキー等による入退室管理システムの設置等が考えられる。

（取扱区域の管理手法の例）

- ・ 間仕切り等の設置、座席配置の工夫、のぞき込みを防止する措置の実施等による、権限を有しない者による個人データの閲覧等の防止

【中小規模事業者における手法の例示】

- ・ 個人データを取り扱うことのできる従業員及び本人以外が容易に個人データを閲覧等できないような措置を講ずる。

(2) 機器及び電子媒体等の盗難等の防止

個人データを取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難又は紛失等を防止するために、適切な管理を行わなければならない。

【手法の例示】

- ・ 個人データを取り扱う機器、個人データが記録された電子媒体又は個人データが記載された書類等を、施錠できるキャビネット・書庫等に保管する。
- ・ 個人データを取り扱う情報システムが機器のみで運用されている場合は、当該機器をセキュリティワイヤー等により固定する。

(3) 電子媒体等を持ち運ぶ場合の漏えい等の防止

個人データが記録された電子媒体又は書類等を持ち運ぶ場合、容易に個人データが判明しないよう、安全な方策を講じなければならない。

なお、「持ち運ぶ」とは、個人データを管理区域又は取扱区域から外へ移動させること又は当該区域の外から当該区域へ移動させることをいい、事業所内の移動等であっても、個人データの紛失・盗難等に留意する必要がある。

【手法の例示】

- ・ 持ち運ぶ個人データの暗号化、パスワードによる保護等を行った上で電子媒体に保存する。
- ・ 封緘、目隠しシールの貼付けを行う。
- ・ 施錠できる搬送容器を利用する。

【中小規模事業者における手法の例示】

- ・ 個人データが記録された電子媒体又は個人データが記載された書類等を持ち運ぶ場合、パスワードの設定、封筒に封入し靴に入れて搬送する等、紛失・盗難等を防ぐための安全な方策を講ずる。

(4) 個人データの削除及び機器、電子媒体等の廃棄

個人データを削除し又は個人データが記録された機器、電子媒体等を廃棄する場合は、復元不可能な手段で行わなければならない。

らない。

また、個人データを削除した場合、又は、個人データが記録された機器、電子媒体等を廃棄した場合には、削除又は廃棄した記録を保存することや、それらの作業を委託する場合には、委託先が確実に削除又は廃棄したことについて証明書等により確認することも重要である。

【手法の例示】

- ・ （個人データが記載された書類等を廃棄する方法の例）
- ・ 焼却、溶解、適切なシュレッダー処理等の復元不可能な手段を採用する。

（個人データを削除し、又は、個人データが記録された機器、電子媒体等を廃棄する方法の例）

- ・ 情報システム（パソコン等の機器を含む。）において、個人データを削除する場合、容易に復元できない手段を採用する。
- ・ 個人データが記録された機器、電子媒体等を廃棄する場合、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊等の手段を採用する。

【中小規模事業者における手法の例示】

- ・ 個人データを削除し、又は、個人データが記録された機器、電子媒体等を廃棄したことを、責任ある立場の者が確認する。

8. 「10-6 技術的安全管理措置」

個人情報取扱事業者は、情報システム（パソコン等の機器を含む。）を使用して個人データを取り扱う場合（インターネット等を通じて外部と送受信等する場合を含む。）、技術的安全管理措置として、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) アクセス制御

担当者及び取り扱う個人情報データベース等の範囲を限定するために、適切なアクセス制御を行わなければならない。

【手法の例示】

- ・ 個人情報データベース等を取り扱うことのできる情報システムを限定する。
- ・ 情報システムによってアクセスすることのできる個人情報データベース等を限定する。
- ・ ユーザーIDに付与するアクセス権により、個人情報データベース等を取り扱う情報システムを使用できる従業員を限定する。

【中小規模事業者における手法の例示】

- ・ 個人データを取り扱うことのできる機器及び当該機器を取り扱う従業員を明確化し、個人データへの不要なアクセスを防止する。

(2) アクセス者の識別と認証

個人データを取り扱う情報システムを使用する従業員が正当なアクセス権を有する者であることを、識別した結果に基づき認証しなければならない。

【手法の例示】

- ・ （情報システムを使用する従業員の識別・認証手法の例）
- ・ ユーザーID、パスワード、磁気・ICカード等

【中小規模事業者における手法の例示】

- ・ 機器に標準装備されているユーザー制御機能（ユーザーアカウント制御）により、個人情報データベース等を取り扱う情報システムを使用する従業員を識別・認証する。

(3) 外部からの不正アクセス等の防止

個人データを取り扱う情報システムを外部からの不正アクセス又は不正ソフトウェアから保護する仕組みを導入し、適切に運用しなければならない。

【手法の例示】

- ・ 情報システムと外部ネットワークとの接続箇所にファイアウォール等を設置し、不正アクセスを遮断する。
- ・ 情報システム及び機器にセキュリティ対策ソフトウェア等（ウイルス対策ソフトウェア等）を導入し、不正ソフトウェアの有無を確認する。
- ・ 機器やソフトウェア等に標準装備されている自動更新機能等の活用により、ソフトウェア等を最新状態とする。
- ・ ログ等の定期的な分析により、不正アクセス等を検知する。

【中小規模事業者における手法の例示】

- ・ 個人データを取り扱う機器等のオペレーティングシステムを最新の状態に保持する。
- ・ 個人データを取り扱う機器等にセキュリティ対策ソフトウェア等を導入し、自動更新機能等の活用により、これを最新状態とする。

(4) 情報システムの使用に伴う漏えい等の防止

情報システムの使用に伴う個人データの漏えい等を防止するための措置を講じ、適切に運用しなければならない。

【手法の例示】

- ・ 情報システムの設計時に安全性を確保し、継続的に見直す（情報システムのぜい弱性を突いた攻撃への対策を講ずることも含む。）。
- ・ 個人データを含む通信の経路又は内容を暗号化する。
- ・ 移送する個人データについて、パスワード等による保護を行う。

【中小規模事業者における手法の例示】

- ・ メール等により個人データの含まれるファイルを送信する場合に、当該ファイルへのパスワードを設定する。

9. 「10-7 外的環境の把握」

個人情報取扱事業者が、外国において個人データを取り扱う場合、当該外国の個人情報の保護に関する制度等を把握した上で、

個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

10. 「【付録】」

個人関連情報の第三者提供につき、提供先で同意取得する場合の一般的なフロー

III. 個人情報保護法対応アンケート回答事例

なお、調査結果の詳細は、回答法人名を伏せて、調査項目ごとの結果以下の通りである。

1. 個人情報保護に関する学内組織等

- ・ 個人情報保護委員会 (26法人)
- ・ 学校法人〇〇個人情報保護委員会 (10法人)
- ・ 学校法人〇〇個人情報保護委員会、学生個人情報保護委員会
- ・ 学校法人〇〇個人情報保護委員会 (各大学にも個人情報保護委員会あり)
- ・ 〇〇大学個人情報保護委員会 (5法人)
- ・ 個人情報保護管理委員会
- ・ 個人情報保護検討委員会
- ・ 情報管理委員会
- ・ 情報セキュリティ委員会 (2法人)
- ・ ネットワーク委員会
- ・ 情報倫理委員会
- ・ 総務部
- ・ 総務部企画課

2. 対応組織での検討事項等

- ① 基本的な事項の検討
 - ・ 個人情報保護法の法改正にともなう対応について
- ② セキュリティの検討
 - ・ 個人情報紛失事案への対応について、個人情報取扱台帳の整備について
 - ・ 個人情報保護実施に関する取り組み、情報セキュリティインシデントへの対応等
 - ・ 個人情報の漏洩等の事故が起きた場合の対策等
 - ・ 個人情報の紛失に関する報告と対処案について
 - ・ 個人情報漏えいについて
 - ・ 情報セキュリティ事故対応の検証及び改善
 - ・ マルウェア (EMOTET) 感染リスク対応、組織内への注意喚起
 - ・ 個人情報の管理範囲
 - ・ 個人情報の適正な管理について
- ③ 学内対応の検討
 - ・ 個人情報の保護に関する重要事項の審議および決定、規程の施行に必要な細則等の制定および改廃、本法人および本法人が設置する学校が取り扱う個人情報の取扱い状況の掌握、その他委員会が必要と判断した事項
 - ・ 個人情報の取扱いに関する規程の改正、特定個人情報取扱規程の改正、法改正対応、個人情報保護規程等の制定・改正等、漏えい・紛失等の事案への対応
 - ・ 学校法人〇〇個人情報保護規則の改正、個人情報の開示請求関係等
 - ・ 学校法人、大学における個人情報保護にかかる基本的施策に関する事項 (規定改正、教育研修、インシデント対応等)
 - ・ 学校法人〇〇個人情報保護規程の改正について
 - ・ ホームページにおける個人情報の取り扱いに関するサイトポリシーの制定、本学および関連企業が提供・利用する各種サービスの利用における個人情報の取り扱いに関するポリシーの制定、個人情報保護法改正に伴う内規の改廃
 - ・ 個人情報保護の施策、関連諸規定点検、その他個人情報の保護に関して必要な事項緊急時対応について検討し、対策基準を設けた
 - ・ 個人情報の保護に関する全学的な施策に関する事項
 - ・ 個人情報保護に関する学内体制についての検討、個人情報漏洩時の対応について
 - ・ 学校法人、大学における個人情報保護にかかる基本的施策に関する事項 (規定改正、教育研修、インシデント対応等)
 - ・ 学校法人〇〇個人情報保護管理規定改正について、本学における個人情報保護管理体制について、個人情報保護に関する啓発活動について
 - ・ 個人情報保護監査 (事務局における個人情報管理の自己点検結果) について、個人情報管理台帳について
 - ・ 個人情報の保護に係る施策に関する事、個人情報の取得、利用、提供、管理、開示、訂正、不服申立て等に関する事、個人情報保護に関する規程及び改正に関する事など
 - ・ 図書館入退館ゲート管理システムのサーバOSおよびソフトウェア更新に伴う個人情報の扱いについて、電子リソースの認証方式に係る手続きについて、〇〇大学個人情報保護に関する規程の改正について
 - ・ 学生個人情報の取扱い、個人情報の適正管理等について
 - ・ 学生の個人情報の収集方法等について
- ④ 研修
 - ・ 研修の提案
 - ・ 個人情報保護に関する研修について
- ⑤ その他
 - ・ コンビニ証明書発行サービス運用にかかる個人情報の取り扱いについて、
 - ・ 特になし (13法人)
 - ・ 非公表・回答を差し控える (3法人)

3. 学術研究に関する個人情報保護に関する規程等の現状

- ① 学術研究特化の自主規範

- ・ 「研究倫理指針」に取扱方法を規定し、公表している。
- ・ 「〇〇大学における「人を対象とする研究」倫理規程」を定めている。
- ・ 「人を対象とする研究」倫理指針を定めている。
- ・ Webサイトで公表しており、「〇〇大学教育および研究に携わる者の行動指針」にて、教育・研究活動の実施等にあたって、法令ならびに関係規則および本学規程を遵守するものと定めている。その上で、「〇〇大学利益相反ポリシー」にて、研究の過程で収集された個人情報は、関係法令及び「学校法人〇〇個人情報保護に関する基本規程」に基づき管理し、守秘義務の徹底を図ることとしている。
- ・ 「〇〇大学研究活動における行動規範」を大学ホームページに公表している。
- ・ Webサイトにて公開しており、「法律及び規程に基づく個人情報の取扱いに関する公表事項」の中に、「学術研究における適用除外」について記載している。内容は、「個人情報の保護に関する法律」では、大学・研究所等の学術研究機関が学術研究の用に供する目的で個人情報等を取り扱う場合は、憲法が保障する学問の自由への配慮から、個人情報を取り扱う事業者に課せられる義務等に係る規定 (利用目的による制限、要配慮個人情報の取得の制限、第三者提供の制限) は適用されないが (個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く)、「学校法人〇〇」における学術研究目的の個人情報の取扱いについては規程を遵守するとともに、個人情報等の適正な取扱いを確保するために必要な適切な措置 (安全管理措置、苦情処理等) を講じます。
- ・ 「学校法人〇〇個人情報保護方針」を策定し、公表している。
- ・ 「人研究倫理審査ハンドブック」において、研究に関する個人情報の取り扱いを定めている。
- ・ 「学校法人〇〇個人情報保護管理規程」を制定し、ホームページにて公表するとともに、関連規定 (人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理規程等) により個人情報の取扱いについて明確に示し公表している。
- ・ 取り扱う際は事前に本人の同意を得る、または個人データを学術研究目的で提供する必要がある場合で、本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められるとき、提供先の第三者が学術研究機関等であって、個人データを学術研究目的で取り扱う必要があり、本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められるときに必要な範囲を越えないようにする。
- ・ 近年、世界的に求められている学術研究データの管理・公開においても、前述のとおり研究実施の際に個人情報を利用するケースがあるため、その成果公開にあたっても十分な注意が必要である旨を解説で触れ、ポリシー及び解説をWebサイトで公表している。更に、研究活動において個人情報との関連が深いと考えられる「人を対象とする研究」を実施する場合には、学内専用サイト・研究推進のページで資料を公表し、個人情報の取扱い等に関する注意を促している。
- ・ 「人を対象とする研究に関する倫理規程」および「学術研究倫理に係るガイドライン」を定め、Webサイトで公表している。
- ・ 「個人情報の取扱いに関する規程」、「特定データの取扱いに関するガイドライン」を明文化している。特定研究テーマにおける個人情報データ管理方法を審査している。
- ・ 学術研究での個人情報の取扱いに関しては、別途定める学内規則「学校法人〇〇」における人を対象とする研究に関する倫理指針」において、個人情報と共に学術研究で取り扱われる「人から取得されたすべての情報」と併せて取扱いに関する規程を策定している。
- ・ 「〇〇大学学術研究倫理憲章」及び「〇〇大学学術研究倫理ガイドライン」で個人情報の取扱いに関する条項を設け、構成員に内容を公表している。
- ・ 「〇〇大学研究活動上の行動規範」、「〇〇大学「人を対象とする研究」倫理ガイドライン」、「〇〇大学における研究データの保存等に関するガイドライン」を作成、公表している。
- ・ 「〇〇大学研究倫理規程」、「〇〇大学における人を対象とする研究に関する倫理規程」を定めている。
- ・ 「学校法人〇〇個人情報保護規程」に利用目的による制限、要配慮個人情報の取得制限、第三者提供の制限の例外を定めるとともに、「〇〇大学研究倫理指針」を定めている。
- ② 一般規程等
 - ・ 「学校法人〇〇個人情報保護方針」をホームページで公開している。
 - ・ 「学校法人〇〇個人情報保護方針」、「学校法人〇〇個人情報保護基本規程」を定めている。
 - ・ 「プライバシーポリシー (個人情報保護方針)」及び「学校法人〇〇個人情報保護規則」を策定し、ホームページに公表している。
 - ・ 「個人情報保護基本方針」、「個人情報保護規程」、「個人情報保護委員会規程」、「個人情報の取り扱い」について定め、Webサイトで公表している。
 - ・ ホームページへ「プライバシーポリシー」、「行動規範」を公開している。
 - ・ 「個人情報保護のポリシー」を策定し、大学Webサイトで公開している。
 - ・ 「学校法人〇〇」における個人情報保護方針」をホームページで公表している。
 - ・ 「プライバシーポリシー (基本方針)」を策定し、Webサイトで公表している。
 - ・ 「学校法人〇〇個人情報保護に関する基本方針」を定めている。
 - ・ 「プライバシーポリシー」を策定・公表している。
 - ・ 「個人情報保護方針 (プライバシー・ポリシー)」を策定し、ホームページへ掲載している。
 - ・ 個人情報保護法の遵守及びそのために必要な措置について

- は、「学校法人〇〇個人情報保護基本方針（プライバシーポリシー）」に明記し、公表している。
- ・「情報セキュリティポリシー」の文書で公表している。
- ・個人情報保護法に則る形で、「個人情報保護規程」を整備し、改正時には学部、事務部署等への意見照会等を行うことで適切な運用に努めている。
- ・「〇〇大学個人情報の保護に関する規程」を定めている。
- ・学内関係者に対し「〇〇大学個人情報の保護に関する規程」を公表し、個人情報の収集は、大学の教育・研究及び業務に必要な範囲内で、収集目的を明確に定め、その目的の達成に必要な限度においてこれを行うものとしている。
- ・改正前の法において適用除外となっていたが、本学の規程は一般の個人情報取扱事業者をベースとした形で運用しているため、新たな自主規範の策定は行っていない。
- ・学術研究機関等として個人情報を取扱事に特化した規程はないが、「個人情報保護規程」に学術研究機関等としての取扱いを規定し公表している。
- ・個人情報保護のための安全管理措置に関する規則を定めている。
- ・「個人情報取扱に関するガイドライン」を周知し、情報管理を徹底するよう図っている。また、情報セキュリティについても、各種対策方法をホームページで公開し、周知徹底している。
- ・eラーニングによる教職員の意識啓発および教職員への情報発信を行っている。
- ・学術研究目的で個人情報の取扱いを行う場合は、「学校法人〇〇の個人情報保護方針」に基づき実施しているが、公表は行っていない。
- ・教職員へ個人情報の取扱いについて法律規定の遵守事項を学内専用ページで通達している。
- ・「学校法人〇〇個人情報の保護に関するガイドライン」を定めている。
- ・「個人情報の適正な取扱いに関する要領」を定め教育・啓発活動の継続的実施及び改善を行う。
- ・「個人情報の保護及び管理に関する規程」ならびに「個人情報開示・訂正・削除手続きおよび苦情取扱細則」を定めている。
- ・同様の内容を「規則」に規定している。
- ・「規程」を公表しているのみ。
- ・「学校法人〇〇個人情報保護規程」を基に、個人情報保護管理者や個人情報保護委員会を設置し、個人データの漏えいや滅失の防止に努め、個人情報の適正な取扱いと保護に取り組んでおり、その旨を公式Webサイトで公表している。
- ・関係部署がまとめた注意点等を、メールにて関係者に周知している。
- ・「プライバシーポリシー」は策定、公表しているが、個人情報保護取扱規則は公表していない。
- ・特になし（4法人）

4. 個人情報の安全管理措置（セキュリティ）状況

- ① 総合的な措置
 - ・個人データ取扱い委託に関する安全管理措置として、(1)委託先の個人データ取扱いに関する安全管理体制の確保についての定期的な確認、(2)委託先との「個人情報の取扱いに関する覚書」（個人情報保護規程で定めた雛形あり）の取り交わし（当該覚書の内容が委託契約に含まれていない場合）、(3)(2)の覚書に基づく委託先における個人データの安全管理状況報告書の定期的な徴求、必要に応じた委託先への立入調査、委託先における安全管理状況についての定期的な確認を行っている。
 - ・再委託に関する安全管理措置について、(1)委託先の個人データ取扱いに関する安全管理体制の確保についての定期的な確認（及び委託先からの報告）、(2)委託先との「個人情報の取扱いに関する覚書」（個人情報保護規程で定めた雛形あり）の取り交わし（当該覚書の内容が委託契約に含まれていない場合）、(3)(2)の覚書に基づく委託先における個人データの安全管理状況報告書の定期的な徴求、必要に応じた委託先への立入調査、委託先における安全管理状況についての定期的な確認を行っている。
 - ・外国にある第三者への提供に関する安全管理措置について、個人データを外国にある第三者（個人データの取扱いに相当する措置を継続的に講じるために必要なものとして規則で定める基準に適合する体制を整備している者）に提供した場合に、個人情報保護に関する規則の定めに基づき、当該第三者による継続的な安全管理措置実施のための必要な措置を講じている。
 - ・第三者への提供に関する安全管理措置について、次の事項について記録を作成（又は提供先第三者が作成）している。(1)本人の同意を得ている旨（個人情報保護法第27条第2項に基づくオプトアウト規定（以下「オプトアウト」という。）により個人データを第三者に提供した場合は提供した年月日）、(2)当該第三者の氏名又は名称その他の当該第三者を特定するに足りる事項（不特定かつ多数の者に対して提供したときは、その旨）、(3)当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項、(4)当該個人データの項目。※当該提供に関する契約書等に次の事項が記載されている場合は当該契約書等で代替可能、※当該提供に関する契約書等に既に記録されている事項と内容が同一のものについては、上記事項の記録を省略、※上記(1)～(4)の記録は個人データを第三者に提供した都度作成している（第三者から継続的に若しくは反復して個人データの提供を受けたとき、又はその確実な見込みがあるときは一括作成）、※上記により作成した記録を、作成日から原則3年間保存。
 - ・第三者からの提供に関する安全管理措置について、次の事

- 項について記録を作成（又は提供元第三者が作成）している。(1)本人の同意を得ている旨（オプトアウトにより個人データを第三者に提供した場合は提供した年月日）、(2)前項各号に掲げる確認事項、(3)当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項、(4)当該個人データの項目、(5)オプトアウトにより個人データの提供を受けた場合は、個人情報保護委員会（内閣府外局）による公表がされている旨。※当該提供に関する契約書等に次の事項が記載されている場合は当該契約書等で代替可能、※当該提供に関する契約書等に既に記録されている事項と内容が同一のものについては、上記事項の記録を省略、※上記(1)～(5)の記録は、第三者から個人データの提供を受けた都度作成している（第三者から継続的に若しくは反復して個人データの提供を受けたとき、又はその確実な見込みがあるときは一括作成）、※上記により作成した記録を、作成日から原則3年間保存。
- ・匿名加工情報の作成等に関する安全管理措置について、匿名加工情報を作成したとき、又は匿名加工情報及び当該匿名加工情報に係る削除情報等（匿名加工情報の作成に用いられた個人情報から削除された記述等及び個人識別符号並びに加工の方法に関する情報）を取得したときは、削除情報等の漏えいを防止するために必要なものとして規則で定める基準に従い、削除情報等の安全管理のための措置を講じている。
- ・匿名加工情報の作成等に関する安全管理措置について、匿名加工情報を作成したときは、その作成に用いた個人情報から削除した記述等及び個人識別符号並びに加工の方法に関する情報の漏えいの防止その他これらの情報の安全管理のために必要な措置を講じている。
- ・匿名加工情報の安全管理のために必要かつ適切な措置、匿名加工情報の取扱いに関する苦情の処理その他匿名加工情報の適正な取扱いを確保するために必要な措置を講じ、匿名加工情報の安全管理措置について、Webサイトにて個人情報保護規程に基づく安全管理措置が行われるよう指導・監督の徹底に努める旨を公表している。
- ・「個人情報保護に関する規程」及び「個人情報保護に関するガイドライン」に基づき、個人情報取扱部署毎に個人情報取扱管理責任者及び個人情報取扱所管責任者を定め、所管責任者は、それぞれ所管する事務に関して取り扱う個人情報取扱要領を作成し、個人情報を個人情報取扱要領に従って取り扱うこととしている。個人情報取扱要領は、2年に一度見直し、更新している。
- ・技術的安全管理措置として、アクセス管理（業務上必要な範囲のみアクセスを許可する仕組み）、外部からの不正アクセス対策（ファイアウォールの設置やセキュリティソフトウェア）、物理的安全管理（サーバールームのアクセス制限等）などの対策をしている。
- ② 体制的な措置
 - ・学長をトップとする情報セキュリティの学内組織と責任を明確にした上で、その管理・運営を執り行う情報運用委員長による管理体制を「〇〇大学情報セキュリティ規程」として規定し運用している。規程の中では、個人情報を含む情報資産の保護と活用之際して、「〇〇大学個人情報の保護に関する規程」に基づき、対策を講じることになっている。情報資産及び情報システムへの脅威、情報セキュリティ対策として、「〇〇大学情報セキュリティ対策基準」を定めているほか、個人情報を利用する教職員それぞれに、「〇〇大学情報セキュリティ実施手順」を定め運用している。これらの規程は、本学のネットワークや情報システムを通じて情報資産を利用する全ての者に適用され安全管理の教育や啓蒙活動を行っている。
 - ・個人情報部門管理責任者・個人情報運用管理責任者が安全管理のために必要な措置を講じ、監督している。
 - ・部門所属長が、個人情報データの適正な管理及び安全管理を図るため個人情報管理責任者を置く。個人情報管理責任者は、個人情報保護のための安全管理体制の実施及び運用について責任と権限を有し、個人データを取り扱う者およびその権限を明確にした上でその業務を行わせる。
 - ・部門所属長は、個人情報漏えい等を防止するための部署または組織を設置し、個人情報管理責任者と連携して部門内の個人データの取り扱いを監督する。
 - ・内部監査室は、個人データを取り扱う部門における個人情報の取得・利用・保管・管理等の状況について、定期的または臨時的に監査を行い、その結果を個人情報管理者に報告する。個人情報管理者は、その報告に基づき、安全管理措置等の見直しおよび改善に取り組み、必要に応じて委員会に報告する。
 - ・個人情報管理責任者は、個人情報保護のための安全管理体制の重要性を理解させ、確実な実施を図るため教育研修計画を策定し、適宜に実施するよう務める。
 - ・安全管理体制に違反する事実または違反するおそれがあることを発見した者は、その旨を個人情報管理責任者に報告し、個人情報管理責任者は、内容を調査し、違反の事実が判明した場合もしくは改善すべき事項があると思慮するときは、ただちに改善のため必要な指示を行う。個人情報管理責任者は、相談窓口を設置し、安全管理体制に関して、本人からの苦情および相談を受け付けて対応する。
 - ・個人情報の漏えい、滅失もしくは毀損等の事故が発生したときは、個人情報管理責任者はただちに委員会に報告し、委員会の下に問題解決と再発防止等の必要な措置を行う。
 - ・各施設における安全管理措置は、別に定める「個人情報保護のための安全管理措置に関する体制」とおり、各個人情報保護管理者の指揮のもと、各個人情報保護室が人的安全管理措置、物理的安全管理措置および技術的安全管理措置の履行を推進している。
 - ・個人情報取扱に関するガイドラインを周知し、情報管理を

徹底するよう図っている。また、情報セキュリティについても、各種対策方法をホームページで公開し、周知徹底している。

- ・ 取り扱う個人データ（個人情報データベース等、個人情報を含む情報の集合体であって、個人情報保護法第16条第1項各号に掲げるもの、利用方法からみて個人の権利利益を害するおそれが小さいものとして政令で定めるものを除く）を構成する個人情報について、管理責任者による必要かつ適切な安全管理措置を講じるとともに、外部への流出防止、情報の紛失、破壊、改ざんの危険や外部からの不正なアクセス等の危険に対して、必要かつ適切な安全対策を実施し、個人データの保護に努め、個人データを取り扱う従業員及び委託業者に対する必要かつ適切な監督を行うことを定めている。
- ・ 各部署で詳細に対応している。
- ・ 個人データ管理台帳を作成・保管するとともに、個人データの取扱状況を個人データ取扱記録簿に記録して適正に管理している。
- ・ 個人情報を取り扱う部署ごとに個人情報保護管理者を置き、個人情報の取得、保管及び管理、本人からの保有個人情報データの開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止の請求に関し、関係法令並びにこの規程及び関係学内規則に基づいて適切に処理している。
- ・ セキュリティの確保のため、回答は控える。
- ③ 規程関連の措置
 - ・ 「学校法人〇〇情報セキュリティ基本規程」にのっとり行っている。
 - ・ 個人情報の保護については、「個人情報保護基本規程」によって体系的に管理しており、この下に、「リスクマネジメント規程」、「セキュリティ対策規程」、「情報システムセキュリティ対策規程等」を定めて管理している。
 - ・ 「学校法人〇〇個人情報保護規則」第11条の安全管理措置では、個人情報管理責任者を置き、法令遵守のもと、取り扱う個人データの安全管理及び正確性の維持のため、(1)紛失、毀損、破壊、改ざん又は漏洩の防止、(2)個人データの正確性及び最新性の維持、(3)不要となった個人データの廃棄又は消去を行うことを明示、また、個人データを使用する業務を学外に委託する場合を除き、原則として個人データを学外へ持ち出してはならないこととしている。
 - ・ 「学校法人〇〇個人情報保護に関する規則」、「学校法人〇〇個人情報保護に関する規則施行細則」、「学校法人〇〇個人番号及び特定個人情報の取扱いに関する規則」等を制定し、個人情報保護の基本方針、管理責任体制、取得、利用及び提供に伴う体制等を定め、これらに基づき対応している。
 - ・ 取扱い基準の策定、取扱い状況の調査と改善指導、研修の実施等を行っている。
 - ・ 「学校法人〇〇個人情報保護管理規程」、「学校法人〇〇情報セキュリティポリシー」(他の学内ルールにより、関係部署、各種委員会等で管理・教育等を行っている)。
 - ・ 個人情報取り扱いハンドブックに安全管理の具体的手法例を示し確認させている。
 - ・ 詳細なルール策定し、毎年自己点検で実施状況報告を求めている。
 - ・ 「学校法人〇〇個人情報保護規程」、「学校法人〇〇個人情報保護規程運用細則」、「学校法人〇〇大学特定個人情報等取扱規程」を作成し、運用している。
 - ・ 安全管理措置を下記に定めている。(1)本学は、〇〇大学個人情報保護規程、個人情報の管理に関する取扱要領を定め、個人情報保護委員会を設置するとともに、各部署に個人情報保護管理者および安全管理責任者を置き、適正な個人情報の運用管理体制の下で、業務に取り組みます。(2)個人情報の収集、管理、利用および提供にあたっては、その目的を明らかにし、使用範囲を目的内に限定し、安全かつ適切に取り扱います。(3)本学は、提供された個人情報をおおむね本人の同意なく第三者に開示しません。ただし、法令に基づく場合は除きます。(4)本学業務の外部委託に伴い、本学が保有する個人情報を委託先に開示することがあります。その際は、個人情報の安全管理を適切に講じている委託先を選定するとともに、当該委託先との契約等において、漏洩、不正利用等がないよう、必要かつ適切な安全管理措置を義務づけます。(5)本学は、個人情報の取扱状況を適宜点検し、個人情報の取扱いが適法かつ適切に行われているかについて監査します。(6)本学の業務に従事するすべての者は、個人情報に関する法令およびその他の規範を遵守します。また、その責務の重要性を認識し、具体的な保護措置を習熟するため、必要な教育および研修を行います。(7)個人情報を取り扱う情報システムへの不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざんおよび漏洩などの予防に万全を期するとともに、そのリスクに対しては速やかに是正措置を講じます。
 - ・ 安全・危機の管理に係る規定に基づき対応している。
 - ・ 個人情報取扱のガイドラインを策定し、それに基づき運用を行っている。
- ④ 情報セキュリティ関連の措置
 - ・ 「情報セキュリティ手順書」、「ガイドライン」を定め、学内に周知を図っている。
 - ・ 「学校法人〇〇情報資産の管理運用及び情報セキュリティに関する規則」を定め、個人情報を含む情報資産について、規則に則り適切に情報を保護し、情報セキュリティを確保するよう周知を行っている。安全管理措置(技術的安全管理措置)として、特定個人情報ファイルの範囲を限定するために、適切な認証制御およびセキュリティ対策ソフトの導入や不正アクセスの遮断制御を実施。また、自動更新機能によるソフトウェアの最新化や通信経路の暗号化対策に努めている。
 - ・ 教職員への情報セキュリティ研修、SOCサービスの利用、CSIRTを設置し、情報セキュリティインシデントへの対応を

- している。
- ・ 「情報セキュリティへの取り組み」および「〇〇大学情報セキュリティポリシー」を定め、Webサイトで公表している。
- ・ 情報管理責任者を置き、その指示に従って情報資産を適切に管理するよう手引きにより周知している。
- ・ 個人情報や機密情報などは、法人として安全なクラウドサービスを提供し、そこに格納するように周知している。また、個人情報を取り扱うシステムについては認証基盤による多要素認証により保護しており、アクセス権の管理も行っている。
- ・ 外部機関による情報セキュリティ診断を実施している。
- ・ 個人情報データベースへのアクセス制限をしている。
- ・ 個人情報に係るファイルを送信する場合は、原則特定の教職員のみが閲覧することができるフォルダ内で共有している。
- ・ 「学校法人〇〇の情報セキュリティ対策基本方針」を定めている。
- ・ (1)業務遂行上必要ない者や権限外の者が不正にアクセスすることのないようセキュリティ上の措置を適切に講じている。(2)業務上知り得た個人情報データの内容をみだりに第三者に知らせ、または不当な目的に使用してはならないと定めている。(3)パソコン等の個人情報の安全管理を適切に行っている。
- ・ (1)雇用及び契約時における誓約書の締結、(2)従業員に対する情報セキュリティ・個人情報に関する研修の実施、(3)物理的安全措置(入退館管理、盗難対策、機器・装置の物理的措置)、(4)個人データへおよび、関連情報システムへのアクセス制御、暗号化、不正ソフトウェア対策、システム監視等を行っている。
- ・ 規程及びポリシーに則った管理を行うとともに、情報システムからの漏洩を防ぐための技術的安全管理を徹底している。
- ・ 情報セキュリティポリシーを策定、必要に応じて改定し、教職員、学生に周知している。
- ・ アクセス権限の徹底、電子送信時のルール化、個人情報を扱うサービス等の関係ガイドラインに留意点やルールを明示化している。
- ・ レベルに応じて暗号化している。
- ⑤ 物理的措置、アクセス制限など
 - ・ 物理的な安全管理措置として、個人情報が記載された書類や電子媒体を錠錠可能な場所で保管し、個人情報を取り扱うエリアへのアクセス制限を設けている。技術的な安全管理措置として、コンピュータシステムへの不正アクセス防止のための対策(ファイアウォール、ウイルス対策ソフト、侵入検知システム)を実施している。
 - ・ 部屋の錠錠、データの持ち出し禁止、PCロック、暗号化などをしている。
 - ・ 全職員に対し、仮想化デスクトップの利用を義務付けている。この仮想化デスクトップは、インターネット接続可能なデスクトップと、イントラネット専用のデスクトップの2種類が存在する。学生の個人情報を取り扱う部署では、イントラネット専用のデスクトップを使用し、学外への情報漏洩リスクを減らしている。さらに、個人情報等のデータはローカル端末には保存されず、サーバ上に保管されることで、情報漏洩のリスクを減らしている。
 - ・ 個人情報等が含まれる機微情報は、権限管理にて閲覧できる者を管理する対策を講じており、業務上不必要な者が閲覧できない状態にしている。また、情報を閲覧するシステムを利用する際にはIDとパスワードによるアクセス記録をとるようにし、いつ誰が閲覧をしたかの証跡管理も行っている。
 - ・ 個人情報は学内サーバのみにて管理し、認証を受けたパソコンでしか確認が出来ないようにしている。
 - ・ その範囲を情報システムに限定した場合は、役割による権限設定で対応している。
 - ・ 不正アクセスの遮断、ユーザーID及びパスワードによるアクセス管理、学内ネットワーク接続パソコンの管理、管理サーバの設置場所の錠錠及び入室管理等を行っている。
 - ・ 紙媒体は、鍵付きキャビネットにて保管し、廃棄の際はシュレッダー処理している。データは、アクセス可能な端末を制限の上、パスワード認証・多要素認証で保護している。
 - ・ 各関連部署で厳重に管理している。その他、ファイル暗号化処理システムを導入し、外部ネットワークでの読み取りを不可にして個人情報漏洩防止をしている。
 - ・ アクセス制御、外部からの不正アクセス防止、機器や電子媒体の盗難防止等の技術的安全管理措置を講じている。特定個人情報を持ち出す場合の安全策(封緘、暗号化等)を講じている。個人番号や特定個人情報を確実に削除・廃棄する手段を講じている。管理区域と取扱区域を区別し、入退室管理等の対策を講じている。
 - ・ 個人情報保護管理責任者を置き、技術的措置、物理的及び組織的措置を講じ、個人情報の漏えい、改ざん、紛失等を防止する。
 - ・ アクセス権限の設定などで取扱う担当者を制限している。
 - ・ 個人情報を含むデータは、認証を必要とするシステム内に保管しており、閲覧や操作は適切な認証手続きを経たユーザーのみが可能である。システム内のデータは参照・登録・削除の権限を細かく設定し、必要最低限の情報アクセスを管理している。また、個人情報が記載された紙媒体の資料については、専用の金庫で厳重に管理している。

5. 外国留学生の個人情報の管理状況

- ① 取得・管理の対応
 - ・ 取得・管理は、利用目的を明確にし、適正かつ公正な手段により、最小限度の範囲で直接本人から収集、または本人の

同意を得るか、委員会が業務遂行上正当な理由があると認めるときに収集する。紛失、毀損、破壊等の事故の防止、改ざん、漏洩の防止、個人情報等の正確性および最新性の維持、不要となった情報のすみやかな廃棄、または消去等適正な管理を行う。

外国に送る場合は、本人の同意を得るか、または法令の定めがあるとき、個人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき、公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき、国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該個人情報の提供が学術研究の成果の公表または教授のためにやむを得ない場合、および当該個人データを学術研究目的で提供する必要があり、本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められるとき、事前に外国にある第三者への提供を認める旨の本人の同意を得て送ることができる。

また、所属長は、前項の規定により本人の同意を得ようとする場合は、事前に当該外国における個人情報の保護に関する制度、当該第三者が講ずる個人情報の保護のための措置その他当該本人に参考となるべき情報を当該本人に提供しなければならない。提供した場合は、当該第三者による相当措置の継続的な実施を確保するために必要な措置を講ずるとともに、本人の求めに応じて当該必要な措置に関する情報を本人に提供し、第三者提供に関する記録を作成し、必要な期間保存する。

個人情報の取得及び管理について、以下を遵守し対応している。

取得については、特定個人情報等を適法かつ適正な手段により取得しなければならない、個人番号関係事務の範囲を超えて特定個人情報等を収集してはならない、本人確認の手続きを規定し準拠し対応することとしている。

管理については、特定個人情報等を正確かつ最新の状態で管理するよう努める、保管できる特定個人情報等と保管期間を定め管理する、個人情報ファイルの管理台帳の記録事項を定め管理する、特定個人情報の取扱状況を記録する管理簿の記載事項を定め管理する、特定個人情報を取り扱う管理区域と取扱区域の区分と管理を行うこととしている。

外国への個人データ提供については、本人同意があるか、提供先での個人情報保護水準が確保されている場合に限り可能としている。

個人情報の取り扱いについて本人同意を取得の上、アクセス制限をかけたシステムで一元管理しており、一般学生の個人情報と同様に取扱っている。受け入れ留学生について、出願時に個人情報の取り扱いについて本人同意を得た上で、ガイダンス時に海外協定校宛にも学業成績証明書が送られることを説明している。入学手続や入学時に関係書類を取得しており、アクセス制限をかけたシステムで一元管理している。経歴調査機関からの問い合わせに対しては、本人から本学へ連絡するように伝え、本人の了承を得た上で回答している。

外国留学生の個人情報については、入学時等で、入学センターや国際交流センター事務室にて取得された学生情報を、教学センターで学籍管理システムに反映し、管理している。外国人留学生への個人情報に関する郵送物（学業成績表等）については、原則、学生の現住所（国内）に送付するため、外国への送付はない。卒業生への個人情報に関する郵送物（証明書等）については、海外住所に送付する場合があります、EMS（国際スピード郵便）にて送付する。メールで送信する場合はパスワードを設定している。

「学校法人〇〇プライバシーポリシー」および「学校法人〇〇個人情報保護規程」に従って、取得および管理をしている。また、本法人は、外国において個人データを取り扱う場合は、当該外国の個人情報の保護に関する制度等を把握したうえで、個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じ、適切に運用している。

在学生等に関する個人情報の取り扱いについて、学習支援に関する業務（海外研修・留学等）の第三者への提供として、「学生が海外留学・研修、他大学との単位互換制度を利用する場合、本学が協定を締結した大学へ個人情報（所属、氏名、生年月日、住所、履歴書等）を提供する場合があります。」と明記および個人情報の取扱について契約書締結している。大学から個人情報を外国に送るケースは、各種証明書の発送のみで、EMS等の追跡可能で保障のある手段を使っている。

外国人留学生の個人情報は、事前に学生に同意を得たうえで取得し、データは学内システム、書類は鍵付きのキャビネット等で管理し、学内での情報共有及び学外への情報提供の際も細心の注意を払っている。

学生又は卒業生の個人情報を外国に送る場合は、Webシステムやメールを通じて、情報流出がないよう細心の注意を払っている。

国際交流センターが、留学生受け入れに伴う事務を担当し、学内窓口を一本化している。また、学生等の留学等についても、同センターが窓口となり、適切な情報管理のもとに、相手先との十分な連絡を取ったうえで、相互に情報提供については確認を行ったうえで対応している。

要項等に個人情報の取扱いを記載の上、選抜及び在籍に必要な範囲で各種書類を求めることで情報を得、以降は個人情報に係る書類として管理する。また、個人情報を外国に送る場合としては、各種証明書の送付を想定するが、こちらは本

人からの申請に基づいて手続きする。

- ・ 第三者および外国の第三者に対して保有個人情報を提供する場合は、原則として、あらかじめ本人の了承を得なければならず、と定めている。取得、送付する際は、必ずパスワードを付し、セキュリティを確保している。
- ・ 外国において個人データを取り扱う場合、当該外国の個人情報の保護に関する制度等を把握している。
- ・ 個人情報の利用目的をできる限り具体的に特定した上で、適正かつ公正な手段により個人情報を取得している。
- ・ 入管法、個人情報保護法等に従い取得・管理し、送付は本人から（第三者提供非該当）となるよう取り扱っている。
- ・ 本人の同意を得たうえで取得し、外国への個人情報を提供しない。
- ・ 担当部門が管轄している。
- ・ 担当部署で厳正に管理している。

② 出願・送付の対応

出願書類は、配達記録が残る簡易書留郵便で提出させ、届いた書類はセキュリティがかかった部屋にて保管している。学生には、大学所定の様式に必要事項を記入させ、紙媒体で取得している。取得した情報は学内システムに蓄積され、電子上で管理している。紙媒体は学内規程に基づき、適切に保管している。

個人情報を外国に郵送する際は、追跡が可能な国際郵便（EMS）を使用している。

証明書は、申請時に身分証明書で本人確認を行い、証明書を発行し郵送で送り、データで送っていない。原則、証明書の発行依頼は本人からの申請によるが、代理人の場合、本人からの委任状、代理人の身分証明書も追加資料として請求している。

キャリア関連では、学内ポータルサイトまたは紙媒体に必要事項を記入させ、前者は学内システム上で電子にて管理、後者は鍵付きキャビネットにて学内規程に基づき適切に管理している。外国に個人情報を送る機会はない。

国際関係は、在留管理のため、年に2度留カード・パスポート・健康保険証のコピーを提出させ、個人ファイルで保管をしている。また、Excelで一覧をまとめて在留管理で使用している。ファイルは課内のみで共有できるフォルダにて保存している。外国への送付については、郵送は個人を指定してDHLにて送付しており、メールはオンラインストレージサービスを使用して安全に送付している。

学生に送る場合について、外国人留学生の個人情報は、本学への志願者情報として取得している。志願者情報は願書（紙媒体）の郵送による送付となっており、願書の受領後、担当者が学内の学部留学生入試情報システムにデータ入力し管理している。入学手続完了後は、日本人学生同様に学内のシステム内で情報管理している。また、学生の個人情報を海外に送る場合は、学内セキュリティ対策に従い、ファイルにパスワードをかけ、原則として添付ファイルを利用せず、公認クラウドストレージサービスであるBoxの共有リンクを本文に張り付けて送付している。

外国人留学生から出願に関する情報を取得する際には、オンラインの出願フォームを通じて、所定のパスワードを入力させたうえで提出をさせ、情報取得している。フォームからダウンロードした出願データ（csv）は、学内の共有フォルダ内で管理・閲覧している。留学生から在留カードの写しなど、紙媒体で個人情報を取得した場合には、鍵のかかる書棚で管理のうえ、出社時に鍵錠・退社時に施錠を徹底している。学生または卒業生の個人情報や外国に送る必要がある場合には、データにパスワードをかけて送付している。

ファイルをパスワード付のzipファイルに圧縮し、送受信している。また、送る際には、メールの文章に取り扱いに気を付ける旨記載し、受け取ったファイルは部署内で厳重に管理している。

情報を取得している。外国留学生については在留カードの両面コピーを同時に提出させることで在留資格等の確認を行う。入学後は学内システムにて個人情報を管理している。

個人情報保護の規程等に則った取得及び管理を行っている。外国とはデータでのやりとりが増えるため、個人宛でもパスワード設定する等の措置を講じている。

外国人留学生の個人情報を送る場合は、zipファイルを作成し、パスワードを設定している。現在、安全なファイル転送サービスの導入を検討している。

交換留学生の個人情報は、協定校や交換留学生とメールでやりとりしているが、情報を送る際には原則パスワードをかけている。取得した情報は、アクセス権を設定した共有のフォルダで管理しており、国際交流センターの職員以外の者がアクセスできないようにしている。

個人データ管理ファイルを作成して保管している。個人情報を外国の機関に送る場合は、相手方の機関が日本の公的機関と協定書を締結していることを確認のうえ、送っている。

個人情報の含まれた情報を取得および送付する際には、PDF化したデータにパスワードを設定している。

個人情報（履歴等）をPDF等で担当部署担当者宛てにメール提出し、担当者限定で管理している。外国及び国内へ送付することはない。

デジタル証明書サービス、ダウンロードパスワードを付したファイル送信サービス、郵送などを対応している。

セキュリティ便の使用やパスワード設定等の対策を行っている。

③ 在留カード等管理の対応

外国人留学生の在留管理上必要となる情報（在留カード番号や、経費支弁方法に関する詳細）や官公庁等から調査等で求められる情報（住居形態など通常の日本人学生で取得しない情報）については、別途外国人留学生へ情報提供を依頼し

ている。取得の際には、求められれば官公庁等へ提供する可能性がある旨を紙面で伝えている。収集後、主管部署にのみアクセス権限のあるサーバで情報を保管しており、学内共有の際にも該当者のみが閲覧できるようにパスワードや権限付与等を必ず行っている。

学生が留学をする際、派遣先の海外教育機関に学生氏名・学年をメールで連携することはあるが、適切な連絡先へ必要な情報のみ最低限となるよう努めている。その後については、海外の教育機関が作成したGoogleフォーム等へ学生自身が登録を行う形式が主となる。

外国人留学生の個人情報については、紙媒体の資料は鍵付きのキャビネットに保管し、オフィス内も退勤時は施錠することで、二重に管理している。外国人留学生からは、オンラインシステムを通じてデータで提出させる資料があるが、担当職員のみでログインIDとパスワードを配布し、アクセスを限定している。

学生又は卒業生の個人情報については、基本的には国際課から送付することなく、その都度、所管部署（学生サービス課や学部事務室）へつなぎ、対応している。

住民票・在留カード・パスポート等はコピーを取得し、二重施錠の倉庫で保管している。学籍情報や出願情報はシステム入力によって取得し、システム上で保管している。なお、個人情報等を外国へ送付することはない。

部屋の施錠、データの持ち出し禁止、離席の際はPCロック、暗号化など海外へは送付しない対応をしている。

対象部署にて取得（パスポートおよび在留カード）及び管理し、個人確認（パスポート等）および卒業証書による真偽の確認をしている。

学内データベースで管理している。

④ 日本人学生と同様の対応

受入留学生について、(1)取得：日本の個人情報保護法及び個人情報保護規程並びに留学生居住国の個人情報保護の関する法律に基づき取得している。(2)管理：日本の個人情報保護法及び個人情報保護規程並びに留学生居住国の個人情報保護の関する法律に基づき、他の在留学生と同様の管理を行っている。※協定校から受入留学生：協定書に記載されている個人情報保護に関する条項に則り対応

派遣留学生の個人情報の海外送付に関する措置として、日本の個人情報保護法及び個人情報保護規程並びに留学生居住国の個人情報保護に関する法律に基づき送付している。※協定校への派遣留学生：協定書に記載されている個人情報保護に関する条項に則り措置を実施

受入・派遣双方に係る課題について、欧州連合一般データ保護規則（GDPR）に関する本法人のプライバシーポリシーの策定については、検討課題となっている。

原則として、日本人学生と外国留学生の個人情報との取得・管理には違いがない。ただし、在留カードなど取得が必要なものは、担当部署において定めた特定の職員のみがアクセスできるようにしている。また、本学発行の各種証明書を除き、大学を通して学生又は卒業生の個人情報を外国に送付することはない。なお、国外に各種証明書を送る際もEMSでの送付とし、追跡ができるように最大限の配慮をしている。

外国人留学生の個人情報については、本学規程「個人情報の保護に関する規則」により日本人学生と同じ扱いとしている。実際の対応に当たっては欧州GDPR運用についても適宜確認している。

また、個人情報等を外国に送る際、原則、外国の個人情報を本人へ提供したうえで当該第三者に提供する旨の同意を必要としている。

その他の学生と同様に取得・管理している。ただし、入学後に追加で在留カードや学費減免対応に係る口座情報等を個別に取得しており、担当課にて管理している。

外国人留学生の個人情報は、日本人学生同様、規程に基づく管理をすることについて本人の同意書を取得し管理している。学生の個人情報を海外に送る場合は、本学の場合留学派遣時であり、本人が当該外国の大学への提供であることを承諾したうえで個人情報を含む事項を直接入力提出（Web）している。

外国人留学生の個人情報の取得及び管理は、国内学生と同じにしている。学生の留学先の海外学校に個人情報を送ることが想定されるが、その場合は、個人情報に関する取扱いを協定、契約等で定めている。当然、学生には当該海外学校に個人情報を提供することを説明し、その旨の同意を得ている。

外国人留学生の個人情報の取得及び管理は、日本人と同様の方法で取得及び管理を行っている。外国に送る場合は、あらかじめ本人の同意を得ることになっている。

在籍時は日本人と同じルールで管理、卒業生は個別に本人確認を厳正に行ったうえで管理している。

日本人学生と同様に、大学における個人情報保護に関する取扱いに同意のうえ、取り扱っている。学生又は卒業生の個人情報を海外に送る場合は、個人情報にパスワードを付すなどの対応を取っている。

外国人留学生の個人情報は日本人学生の個人情報と同様、厳重に管理を行っている。学生の個人情報を外国に送る場合は協定校に限るので、特に措置を講じていない。

外国人留学生については本学の学生に準じている。交換留学生等については、相手方から示された書式に従い、候補学生から提出された情報を提供している。

個人情報の取扱いは基本的に国内学生と同じ。本人の同意なしに海外の第三者に個人情報を提供することはない。

一般学生と同様に対応しており、データについては暗号化し、郵送物についてはEMSを使用している。

日本人学生と同様の対応を行っている。

6. 同窓会等への個人情報提供の現状

① 共同利用の例

同窓会への個人データ（在学生及び卒業生）提供（第三者提供扱い）は、在籍者及び卒業生の個人データを提供しているが、学校法人と同窓会は別組織であることから、両者間で業務委託契約を締結し、その範囲内で個人データを提供している。(1)提供方法は、①大学：教務システムと同窓生データベース間のデータ連携（在学生が卒業するタイミングで卒業生データを生成、卒業した学生のデータを名寄せした上で校友データを作成し、同窓会システムと連携させる）。②その他設置学校は、各設置学校より卒業生データ（CSVデータ）提供を受け、同窓会システムに取り込む。(2)主管部署は、法人事務局庶務課校友課としている。

大学後援会との個人データ（保護者、学生、役員・教職員）共同利用は、「個人情報の保護に関する法律」第27条第5項第3号に基づき、利用目的の達成に必要な範囲で、学校法人が設置する学校の関係団体等との間で保護者、学生、役員・教職員に関する個人データの共同利用を行っている。(1)提供方法は、データ記載名簿の交付、(2)主管部署は、大学総務課としている。

校友会からの希望がある場合は、本法人の個人情報に係る諸規則の規定に基づき、共同利用の形で提供している。

ホームページに掲載している個人情報保護方針において、共同利用する旨を示している。

学校法人〇〇を共同利用の管理責任者として、個人データを共同利用している。共同利用者の範囲はWebサイトで公表している。

後援会、校友会、共済会、学部等が設置している学会及び院生協議会に対して、教育研究活動の後援、卒業生相互の親睦、学生生活、学術活動の支援に関するお知らせの発送等を目的に、学籍番号・氏名・住所・電話番号等の情報を、本学と共同利用している。

個人データの利用として、個人情報取扱規程に、共同利用の目的、利用するデータ項目、個人データの管理責任者を明記している。

あらかじめ本人に通知し又は容易に本人が知り得る状態に置いた上で共同利用している。

同窓会組織については、共同のAccessを使用し管理している。同窓会支部等に卒業生情報を提供する場合、同窓会事務局において申込書を受理し、提供したデータは使用後返却する体制を構築している。その他の個人情報の提供に関して、個人情報の開示・訂正・利用停止の請求手続きを次のとおり行うよう定めている。(1)個人情報開示等請求書に必要事項を記入し捺印のうえ、該当の窓口へ提出する。(大学関連は総務課、病院関係は庶務課等)。開示請求の場合は、手数料を必要としている。(2)本人確認のため身分証明書（写真付き）の提示を求めている。代理の場合は、委任状と印鑑証明書の提示を求めている。(3)大学からの回答は、原則文書による回答とし、回答に苦情や不服がある場合は、該当の窓口へ申し出ることになっている。

同窓会事務担当者を通じて卒業生等の個人情報の共有を行っている。

② 提供の例

同窓会へは修了・卒業時に、同意されない場合を除き個人情報（氏名、研究科専攻名、学部学科名、連絡先、就職先情報など）を、同窓会へ提供する仕組みとなっており、目的も同窓会報の送付、同窓会主催の行事等の案内等の4つに限られている。また、個人情報のデータについては、法人内に設置する〇〇大学同窓会事務局において適正に管理している。運用は、会員情報管理委員会の管理のもと同窓会内各組織から選任された「会員情報管理責任者」のみに情報提供し、管理をゆだねている。

ホームページにおいて、個人情報保護方針及び個人情報の取扱いについて明示している。取得時に利用目的を示し、同意を得て取得のうえ、同窓会等へ提供している。

卒業生の会及び保証人（父母等）の会に対し個人情報を提供することについて、目的・内容を示したうえで入学時に書面による同意を得ている。

入学者の同意のもとに、入学時点で同窓会会費を代理徴収し、会費と共に各種情報を同窓会へ提供している。同窓会は、年間を通して学部と連携した取り組みを実施し、同窓会の管理運営は、本学の現役教員等が中心となり、適切な情報管理を行っている。

同窓会の事務局は学校法人に所属している部門であり、その部門に対して適切なアクセス権を設定した卒業生情報を管理するシステムを提供している。

ネットワークを介さず媒体で提供している。

同窓会のみ個人情報提供をしている。（取得時に利用を明記）

同窓会への個人情報の提供は、USBでのデータ受け渡しを行い、提供後はUSBからデータ削除をしている。

入学時に学生、保証人へ大学が他団体に提供する個人情報一覧（提供先、提供する個人情報、提供目的）を示し、同意文書を受け取っている。

入学手続時に本人から提供。また、合わせて大学から同窓会への提供がある旨を通知している。

同窓会役員に対し同窓会事務局を介して提供している。

同窓会担当者へ鍵付きのデータファイルで提供している。

③ 限定提供、独自取得などの例

提供の必要がある場合には大学長宛てに使用目的等を特定した書面で依頼を受けることとし、その都度可否を判断する。提供する情報は必要と判断されるもののみとする。

入学手続書類における第三者提供への同意に基づき対応している。

- ・法令及び規程の定めに基づいて提供することはあるが、提供先において適切な管理を実施させ、また、本人が個人データの提供を停止したいときは、遅滞なく当該個人データの提供を停止する運用をしている。
- ・関連規程の遵守を前提としている。
- ・団体から大学事務局長宛に提出された依頼文書に基づき、大学事務局の係部署から、作成データをUSBに保存し、手渡しで提供。使用後のデータは必ず破棄し、取扱いに十分注意いただくよう伝えている。
- ・直接提供ではなく学内部署からの依頼による提供としている。
- ・本人への提供に関する意思確認や使用用途を限定した上で、提供している。
- ・個人情報の提供に際しては、入学者および保護者から同意書を取得するとともに、同窓会と本学の間においては、利用目的以外には使用しないことや安全管理のために必要かつ適切な措置を講じていることについて、文書を取り交わしている。
- ・個人情報の漏えい、紛失、改ざん等の不正な取扱いがなされないよう必要な契約を締結している。
- ・申請内容に応じ法裁において開示の可否判断を行っている。
- ・原則、個人情報保護に関して覚書等締結により、適切な取扱いを定めた上で提供を行っている。
- ・これらの団体についても第三者として扱い、提供にあたっては原則、本人同意を必要とするなどとしている。
- ・個人情報利用目的の明文化及び公表、かつ本人の求めがあった場合は第三者提供を停止する。
- ・情報提供先を絞ったうえで、情報提供の承諾確認を行って管理している。
- ・同窓会は独自に卒業生から個人情報を取得し、管理している。
- ・大学における個人情報保護に関する取り扱いに記載されている第三者提供の団体及び利用目的が一致している場合のみ個人情報の提供を行う。
- ・入学手続きの際に、個人情報の取り扱いに同意を得ている。その中に関係団体への提供についても記載しており、情報提供を希望されない場合は、総務担当まで連絡することとしている。同窓会には、会員等への案内、機関誌発送の目的に限定して、氏名、住所の情報を提供している。提供の際は、データにパスワードをかけて送付し、セキュリティに配慮している。
- ・同窓会組織へ個人情報を提供する際は、メールにパスワードをかけ、送付している。
- ・状況に応じて学内チェックを行いながら適切に対応している。
- ・個人データを第三者に提供する場合は、管理者は法令に基づき、記録を作成しなければならぬと定めている。
- ・大学関係の団体へは、その団体の目的に必要な範囲の個人情報のみを、適切な管理、監督を行い提供している。また、提供に当たっては本人の同意を得ることが求められている。
- ・提供者本人に対し、その利用目的を通知し本人の同意の確認後同窓会へ提供している。
- ・個人情報保護規程施行細則の規程に沿って実施している。
- ・同窓会への情報の提供については、同窓会入会時において同意を得た場合に限る。
- ・同意書、サービス利用の規約への同意手順を得て提供している。
- ・都度学内稟議を経て、暗号化したものを提供している。
- ・大学から、大学関係の他の団体への個人情報の提供は行っていない。それぞれの団体が、本人の同意を前提として目的に応じて必要となる個人情報を収集しその範囲内で利用している。
- ・提供していない。(4法人)

7. 個人情報保護に関する問い合わせ状況

- ① 具体的な例
 - (1)学生の個人情報(氏名)の取り扱いに関することは、学生から提出された「学費減免に関する請願書」に対する大学からの回答書(学生・教職員のみが閲覧可能なポータルサイトに掲載)の文中に請願書を提出した学生の個人名が入っていたことから、当該学生より「個人情報保護法に抵触するのではないか」との問い合わせを受けた。
 - (2)個人情報漏洩事故に関することは、2023年6月に不正アクセスを起因とする個人情報漏洩事故が発生した際、漏洩の対象となった学内外の方から以下の問い合わせを受けた。①個人情報漏洩の原因、②事故の概要、③利用中の他のWebサービスへの影響、④漏洩の原因となった教職員名(組織からの謝罪では漏洩ルートが分からない、本人からの謝罪が欲しい)、⑤漏洩発覚時期から届くようになった迷惑メールの対応方法。
 - 医療情報取扱いについて不適切な照会があったが、事実確認、関係機関への報告、対象者個人への連絡、ホームページ等での公表を行った。また情報の適切な管理運営を推進するために、弁護士による個人情報保護対応についてビデオ収録し、全教職員・学生が視聴し、教育の一環として継続視聴することを各部門へ周知を行った。
 - 退職者(故人)に関する、本学で保持する在職時の履歴について親族より開示請求があり、本人から提出された履歴書のコピー、本学における経歴(労働者名簿より転記)を開示し、請求元が親族であることから、手数料は徴収していない。
 - 外部公開機器に対するサイバー攻撃があった際に問い合わせを受け、セキュリティアップデート等で即時対応した。
 - 個人情報保護の観点から、メールを送信する際、Bcc.で送信しているが、Bcc.で大量のメールアドレスを入れないよう

- 注意喚起がなされている。業務効率化の観点から、Excel等のリストからBcc.で一括送信している状況があるため、すぐに解決方法を見出すことは困難だが、情報セキュリティに関する意識を高め、Bcc.の一括送信に代わる手段を検討することとなった。
- ・メールの誤送信、一時的な答案の紛失などについて、報告を受けた経緯あり。
- ② 一般的な例、問い合わせの有無
 - ・質問および苦情についての問い合わせ先をWebサイトで公表しており、問い合わせを受けたことがある。
 - ・Webサイト記事にあった個人情報(掲載時に同意を得ていたもの)の削除要請があった。
 - ・開示請求等に適宜対応している。
 - ・第三者への提供の記録、提供の可否について受けたことがある。
 - ・個人情報保護に関わる一般的なご質問を受けたことはある。
 - ・対応部署で対応している。
 - ・情報開示請求について問合せがあり、回答内容について現在検討を行っている。
 - ・厳密な個人情報保護とは違うが、在学生や卒業生から大学HPやインタビュー内容について、転職先や氏名変更等の考慮から掲載取り止めの申し出があり応じている。
 - ・個人情報の提供に関する取り決め事項や第三者提供について問い合わせを受けたことがある。
 - ・目的外利用や個人情報規程の遵守について確認があった。
 - ・受けたことがある。
 - ・具体的内容の回答は差し控えるが、インシデント発生時においても適切に対応している。
 - ・個別案件としてはあるが、回答は差し控える。事案に応じ文科省等へ届出等、適切な対応を進めている。
 - ・個別の事象についてはコメントできない。
 - ・非公表
 - ・特になし(30法人)

8. 個人情報保護に関する特別な措置等

- ① 総合的な対応
 - ・保護法改正を受け、学内規程において、学術研究の用に供する場合の適用除外を規程化している。教職員に対して、個人情報保護に関する学内研修を予定している。研究者がその社会的責任を果たし、本学における研究の信頼性及び公正性並びに適正な研究活動の遂行を確保するため、通報者、調査対象者、通報内容、調査内容及び調査過程についても機密保持義務を定めている。個人情報保護方針に基づく個人情報の取扱いを入学手続要項に明示するうえ、その取扱いに関する学生本人・保証人連名の同意書を取得している。
 - ・学校法人〇〇個人情報保護に関する基本方針を定め、そのもとに以下を策定・公表している。(1)学校法人〇〇個人情報保護規程、(2)法律及び個人情報保護規程に基づく公表事項をWebサイトで公表、(3)学校法人〇〇個人情報保護に関するガイドライン(個人情報保護委員会編)※教職員グループウェアにて公開している。
 - ・個人情報取扱ハンドブックの作成、個人データ取り扱いのリスト作成と年一回の点検を行っている。
- ② 個人情報の適正な取扱い
 - ・個人情報の適切な管理運営を推進するために、弁護士による個人情報保護対応についてビデオ収録し、全教職員・学生が定期的に視聴するよう、学内に周知した。
- ③ セキュリティ
 - ・個人情報の漏洩も情報セキュリティインシデントに該当することから、未然に防止すべく、学校法人〇〇情報セキュリティに関する規則を定め、教職員を対象とした研修も実施している。
 - ・情報セキュリティ対策として、講習や標的型メール訓練を毎年行っている。
 - ・危機管理の一環として、危機管理委員会の下に情報セキュリティ対策チームを設置し、情報セキュリティならびにインシデントに関する対応に即応できる体制を整備している。
 - ・外部公開機器に脆弱性がないか毎日確認を行い、脆弱性発見時は即時対応している。
 - ・個人情報保護に特化したものは実施していないが、情報セキュリティに関して実施しているe-Learningにおいて個人情報の扱いについても触れている。
- ④ その他
 - ・個人情報保護法では、規制の対象外としている死者に関する個人情報・個人データを本学では規制の対象に含めている。
 - ・学校法人〇〇個人情報保護規程、学校法人〇〇個人情報保護規程運用細則、学校法人〇〇特定個人情報等取扱規程を策定して運用し、個人情報の持ち出しは台帳をつけ管理している。
 - ・個人情報の取扱い等について協議が必要な場合は、学校法人〇〇個人情報保護委員会でも議論を行う。
 - ・特定個人情報の安全管理措置については、特定個人情報取扱規定を定め、個人番号及び特定個人情報の漏えい、滅失、または毀損の防止など適切な管理のために必要な措置を講じている。
 - ・個人情報の取り扱いを委託する場合は、安全管理のため契約書等を結ぶこととし、委託を受けたものに対する必要かつ適切な監督を行っている。
 - ・教職員に対し、定期的に集合研修やeラーニング研修などを行い、啓発に努めている。
 - ・案件に応じ顧問弁護士等へ相談している。
 - ・法令順守、学生の保護等のため必要な措置を行っている。
 - ・基本的な対応を行い、特別なことはしていない。