

国立大学法人岡山大学の保有する個人情報の適切な管理に関する規程

〔平成17年3月24日〕
岡大規程第10号

改正 平成18年 3月 9日規程第46号
平成19年 3月30日規程第35号
平成20年 3月31日規程第65号
平成21年 3月27日規程第16号
平成21年11月30日規程第57号
平成22年 3月31日規程第40号
平成23年 3月31日規程第34号
平成23年 4月28日規程第66号
平成25年 3月29日規程第25号
平成26年 3月31日規程第23号
平成26年 6月30日規程第54号
平成27年 3月31日規程第14号
平成27年12月10日規程第99号
平成28年 3月31日規程第37号
平成29年 3月31日規程第26号
平成29年 3月31日規程第29号
平成30年 2月26日規程第 8号
平成30年 4月13日規程第38号
平成31年 3月29日規程第18号

(趣旨)

第1条 この規程は、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号。以下「法」という。）、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第549号。以下「政令」という。）、独立行政法人等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針（平成16年9月14日総務省行政管理局長通知総管情第85号）その他関係法令等に基づき、国立大学法人岡山大学（以下「法人」という。）の保有する個人情報の適切な管理について、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規程において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- 一 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）
- 二 個人識別符号が含まれるもの

2 この規程において「要配慮個人情報」とは、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして、政令で定める記述等が含まれる個人情報をいう。

3 この規程において「保有個人情報」とは、法人の役員及び職員（以下「役職員」という。）が職務上作成し、又は取得した個人情報であつて、組織的に利用するものとして、

法人が保有する法人文書（国立大学法人岡山大学法人文書管理規程（平成21年岡大規程第55号）第2条第1号に規定する「法人文書」をいう。）に記録されているものをいう。

- 4 この規程において「個人情報ファイル」とは、保有個人情報を含む情報の集合物であって、次の各号に掲げるものをいう。
 - 一 一定の事務の目的を達成するために情報システムで作成された特定の保有個人情報を検索することができるように体系的に構成したもの
 - 二 前号に規定するもののほか、氏名、生年月日その他の記述等により特定の保有個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したもの
- 5 この規程において「非識別加工情報」とは、次の各号に掲げる個人情報（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを除く。）の区分に応じて当該各号に定める措置を講じて特定の個人を識別することができないように個人情報を加工して得られる個人に関する情報であって、当該個人情報を復元することができないようにしたものをいう。
 - 一 第1項第1号に該当する個人情報 当該個人情報に含まれる記述等の一部を削除すること（当該一部の記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）
 - 二 第1項第2号に該当する個人情報 当該個人情報に含まれる個人識別符号の全部を削除すること（当該個人識別符号を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）
- 6 この規程において「独立行政法人等非識別加工情報」とは、次の各号のいずれにも該当する個人情報ファイルを構成する保有個人情報（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを除く。）を除く。）の全部又は一部（これらの一部に独立行政法人等情報公開法第5条に規定する不開示情報（同条第1号に掲げる情報を除く。）が含まれているときは、当該不開示情報に該当する部分を除く。）を加工して得られる非識別加工情報をいう。
 - 一 法第11条第2項各号のいずれかに該当するもの又は同条第3項の規定により同条第1項に規定する個人情報ファイル簿に掲載しないこととされるものでないこと。
 - 二 法人に対し、当該個人情報ファイルを構成する保有個人情報が記録されている法人文書の独立行政法人等情報公開法第3条の規定による開示の請求があったとしたならば、法人が次のいずれかを行うこととなるものであること。
 - イ 当該法人文書に記録されている保有個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定をすること。
 - ロ 独立行政法人等情報公開法第十四条第一項又は第二項の規定により意見書の提出の機会を与えること。
 - 三 法人の事務及び事業の適正かつ円滑な運営に支障のない範囲内で、法第44条の10第1項の基準に従い、当該個人情報ファイルを構成する保有個人情報を加工して非識別加工情報を作成することができるものであること
- 7 この規程において「部局等」とは、法人監査室、総務・企画部、財務部、学務部、研究協力部、国際部、安全衛生部、施設企画部、各学部、大学院各研究科、各研究所、岡山大学病院、各全学センター、附属図書館及び各機構をいう。

（管理体制）

第3条 法人に総括保護管理者を置き、企画・評価・総務担当理事をもって充てる。

- 2 法人に、保護管理者及び保護担当者を別表のとおり置く。

- 3 前項の規定にかかわらず、役員が主体となって管理する保有個人情報の管理については、役員を保護管理者とする。
- 4 第2項の規定にかかわらず、教育職員又は医療技術職員、看護職員等の組織が主体となって管理する保有個人情報の管理については、部局等の長を保護管理者とし、教育職員が主体となって管理する保有個人情報にあっては当該教育職員を、医療技術職員、看護職員等の組織が主体となって管理する保有個人情報にあっては保護管理者が指名する者を保護担当者とする。
- 5 法人に監査責任者を置き、法人監査室長をもって充てる。
- 6 総括保護管理者は、法人における保有個人情報の管理に関する事務を総括する。
- 7 保護管理者は、保有個人情報の適切な管理を確保する。また、保有個人情報を情報システムで取り扱う場合、保護管理者は、当該情報システムの管理者と連携し、その任に当たる。
- 8 保護担当者は、保護管理者を補佐し、保有個人情報の管理に関する事務を担当する。
- 9 監査責任者は、保有個人情報の管理の状況について監査する。

(審議機関)

第4条 保有個人情報の管理に係る重要事項の決定等は、役員会において審議する。

(教育研修)

第5条 総括保護管理者は、保有個人情報の取扱いに従事する役職員（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。

- 2 総括保護管理者は、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 総括保護管理者は、保護管理者及び保護担当者に対し、課室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、保有個人情報の適切な管理のため、職員に対して、総括保護管理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。

(責務と処分)

第6条 役職員は、法の趣旨に則り、関連する法令、規程等の定め並びに総括保護管理者、保護管理者及び保護担当者の指示に従い、保有個人情報を適切に取扱わなければならない。

- 2 役職員が次の各号に掲げる行為を行った場合は、国立大学法人岡山大学役員規則（平成16年岡大規則第3号）又は国立大学法人岡山大学職員就業規則（平成16年岡大規則第10号）に定めるところにより、懲戒処分等を行う。
 - 一 正当な理由がないのに、個人の秘密事項が記録された個人情報ファイル（全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）を提供した場合
 - 二 業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供又は盗用した場合
 - 三 職権を乱用して、専らその職務の用以外の用に供する目的で個人の秘密に属する事項が記録された文書、図画又は電磁的記録を収集した場合

(アクセス制限)

第7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役職員とその権限の内容を、当該役職員が業務を行う上で必要最小限の範囲に限る。

- 2 アクセスする権限を有しない役職員は、保有個人情報にアクセスしてはならない。

3 役職員は、アクセスする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ない。

(複製等の制限)

第8条 役職員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、次の各号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限定し、役職員は保護管理者の指示に従い行う。

- 一 保有個人情報の複製
- 二 保有個人情報の送信
- 三 保有個人情報が記録されている媒体の外部への送付又は持出し
- 四 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

(誤りの訂正等)

第9条 役職員は、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、訂正等を行う。

(媒体の管理等)

第10条 役職員は、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。

(廃棄等)

第11条 役職員は、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。

(保有個人情報の取扱状況の記録)

第12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。

(アクセス制御)

第13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、パスワード等を使用して権限を識別する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。

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必要な事項を定めるものとし、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。

(アクセス記録)

第13条の2 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。

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。

(アクセス状況の監視)

第13条の3 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か又は含むおそれがある一定数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。

2 保護管理者は、情報システムの仕様等の制限で前項により難しい場合には、同項の措置と同等の効果があると認める代替措置を講ずるものとする。

(管理者権限の設定)

第13条の4 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。

(外部からの不正アクセスの防止)

第14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。

(不正プログラムによる漏えい等の防止)

第15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、滅失又は毀損の防止のため、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。

(情報システムにおける保有個人情報の処理)

第15条の2 役職員は、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。

(暗号化)

第16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、その暗号化のために必要な措置を講ずる。また、役職員は、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。

(入力情報の照合等)

第17条 役職員は、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。

(バックアップ)

第18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、分散保管するために必要な措置を講ずる。

(情報システム設計書等の管理)

第19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に、その保管、複製、廃棄等について必要な措置を講ずる。

(端末の限定)

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、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。

(端末の盗難防止等)

第21条 保護管理者は、端末の盗難又は紛失の防止のため、執務室の施錠等の必要な措置を講ずる。

2 役職員は、保護管理者が必要があると認めるときを除き、端末を外部へ持ち出し、又は外部から持ち込んで서는ならない。

(第三者の閲覧防止)

第22条 役職員は、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ることがないように、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。

(記録機能を有する機器・媒体の接続制限)

第22条の2 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、滅失又はき損の防止のため、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。

（入退管理）

第23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職員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。また、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、同様の措置を講ずる。

2 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。

3 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 の整備（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。

（情報システム室等の管理）

第24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、警報装置等の措置を講ずる。

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。

（保有個人情報の提供）

第25条 保護管理者は、法第9条第2項第3号及び第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合には、原則として、提供先における利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等について書面を取り交わす。

2 保護管理者は、法第9条第2項第3号及び第4号の規定に基づき行政機関等以外の者に保有個人情報を提供する場合には、安全確保の措置を要求するとともに、必要があると認めるときは、提供前又は随時に実地の調査等を行い、措置状況を確認してその結果を記録するとともに、改善要求等の措置を講ずる。

3 保護管理者は、法第9条第2項第3号の規定に基づき行政機関等に保有個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、前2項に規定する措置を講ずる。

4 保護管理者は、法第44条の2及び第44条の9の規定により独立行政法人等非識別加工情報の利用に関する契約を締結した者（以下「契約相手方」という。）から、独立行政法人等非識別加工情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれがある旨の報告を受けたときは、直ちに総括保護管理者に報告するとともに、当該契約相手方がその是正のために法第44条の5第2項第7号の規定に基づき講じた措置を確認しなければならない。

（業務の委託等）

第26条 保護管理者は、保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないように、必要な措置を講ずる。また、契約書、仕様書、役務請負契約基準等に、次に掲げる事項を明記するとともに、委託先における責任者及び業務従事者の管理及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認する。

- 一 個人情報に関する秘密保持，目的外利用の禁止等の義務
 - 二 再委託の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項
 - 三 個人情報の複製等の制限に関する事項
 - 四 個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項
 - 五 委託終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項
 - 六 違反した場合における契約解除，損害賠償責任その他必要な事項
- 2 保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には，委託する保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて，委託先における個人情報の管理の状況について，年1回以上の定期的検査等により確認する。
 - 3 委託先において，保有個人情報の取扱いに係る業務が再委託される場合には，委託先に第1項の措置を講じさせるとともに，再委託される業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて，委託先を通じて又は委託元自らが前項の措置を実施する。保有個人情報の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。
 - 4 保護管理者は，保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には，労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記する。
(事案の報告及び再発防止措置)

- 第27条 役職員は，保有個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案（以下単に「事案」という。）又は事案の発生のおそれを認識した場合には，その事案等を認識したときは，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シャットダウン又はLANケーブルの抜去など，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（役職員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，総括保護管理者に報告する。ただし，特に重大と認める事案が発生した場合には，直ちに総括保護管理者に当該事案について報告する。
 - 4 総括保護管理者は，前項の規定に基づく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，被害状況等を学長に速やかに報告する。
 - 5 総括保護管理者は，事案の内容等に応じて，事案の内容，経緯，被害状況等について，文部科学省に対し，速やかに情報提供を行う。
 - 6 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。
(公表等)

- 第28条 総括保護管理者は，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。
- 2 公表を行う事案については，当該事案の内容，経緯，被害状況等について，速やかに総務省行政管理局に情報提供を行う。
(監査)

- 第29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，第3条から前条までに規定する措置の状況を含む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を行い，その結果を総括保護管理者に報告する。
(点検)

- 第30条 保護管理者は，各課室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，その結果を総括保護管理者に報告する。
(評価及び見直し)

第31条 総括保護管理者及び保護管理者は、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。

(個人情報ファイル簿)

第32条 保護管理者は、個人情報ファイル(法第11条第2項各号に掲げるもの及び同条第3項の規定により個人情報ファイル簿に掲載しないものを除く。以下同じ。)を保有するに至ったときは、直ちに、別紙様式により個人情報ファイル簿を作成し、総括保護管理者に提出しなければならない。

2 保護管理者は、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し、総括保護管理者に提出しなければならない。

3 保護管理者は、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やめたとき、又は本人の数が政令で定める数に満たない個人情報ファイルに至ったときは、遅滞なく、当該個人情報ファイルについての記載を消除するよう総括保護管理者に申し出なければならない。

4 個人情報ファイル簿は、一般の閲覧に供するとともに、法人のホームページにおいて公表する。

(文部科学省との連携)

第32条の2 法人は、「個人情報の保護に関する基本方針」(平成16年4月2日閣議決定)4を踏まえ、文部科学省と緊密に連携して、その保有する個人情報の適切な管理を行う。

(雑則)

第33条 この規程に定めるもののほか、個人情報の適切な管理に関し、必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年12月10日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年2月26日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月13日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

別表（第3条第2項関係）

事務組織区分		保護管理者	保護担当者
法人監査室		法人監査室長	法人監査室長が指名する者
総務・企画部	総務課	総務課長	総務課長が指名する者
	人事課	人事課長	人事課長が指名する者
	大学改革推進課	大学改革推進課長	大学改革推進課長が指名する者
	広報課	広報課長	広報課長が指名する者
	社会連携課	社会連携課長	社会連携課長が指名する者
財務部	財務企画課	財務企画課長	財務企画課長が指名する者
	経理課	経理課長	経理課長が指名する者
	契約課	契約課長	契約課長が指名する者
学務部	学務企画課	学務企画課長	学務企画課長が指名する者
	学生支援課	学生支援課長	学生支援課長が指名する者
	入試課	入試課長	入試課長が指名する者
研究協力部	研究協力課	研究協力課長	研究協力課長が指名する者
	産学連携課	産学連携課長	産学連携課長が指名する者
国際部	国際企画課	国際企画課長	国際企画課長が指名する者
	留学交流課	留学交流課長	留学交流課長が指名する者
安全衛生部	保健衛生管理課	保健衛生管理課長	保健衛生管理課長が指名する者
	安全管理課	安全管理課長	安全管理課長が指名する者
施設企画部	施設企画課	施設企画課長	施設企画課長が指名する者
	施設保全課	施設保全課長	施設保全課長が指名する者
	施設整備課	施設整備課長	施設整備課長が指名する者
社会文化科学研究科等事務部		事務長	事務長が指名する者
教育学系事務部		事務長	事務長が指名する者

自然系研究科 等事務部	総務課	総務課長	総務課長が指名する者
	会計課	会計課長	会計課長が指名する者
	学務課	学務課長	学務課長が指名する者
	理学部事務室	理学部事務室長	理学部事務室長が指名する者
	環境理工学部事務室	環境理工学部事務室長	環境理工学部事務室長が指名する者
	農学部事務室	農学部事務室長	農学部事務室長が指名する者
医歯薬学総合 研究科等事務 部	総務課	総務課長	総務課長が指名する者
	学務課	学務課長	学務課長が指名する者
	薬学系事務室	薬学系事務室事務長	薬学部事務室事務長が指名する者
資源植物科学研究所事務部		事務長	事務長が指名する者
惑星物質研究所事務部		事務長	事務長が指名する者
岡山大学病院 事務部	総務課	総務課長	総務課長が指名する者
	企画・広報課	企画・広報課長	企画・広報課長が指名する者
	研究推進課	研究推進課長	研究推進課長が指名する者
	経営・管理課	経営・管理課長	経営・管理課長が指名する者
	施設管理課	施設管理課長	施設管理課長が指名する者
	医事課	医事課長	医事課長が指名する者
附属図書館事 務部	情報管理課	情報管理課長	情報管理課長が指名する者
	学術情報サービス課	学術情報サービス課長	学術情報サービス課長が指名する者
情報統括センター事務室		情報統括センター事務室長	情報統括センター事務室長が指名する者
国立大学法人岡山大学事務組織規程（平成16年岡大規程第1号）第22条の規定に基づき事務局の本部又は学部等の事務部に置かれる室		室の長	室の長が指名する者

国立大学法人岡山大学個人情報ファイル簿

No.

1 個人情報ファイルの名称	
2 担当部課係名	
3 利用目的	
4 記録項目	
5 記録範囲	
6 記録情報の収集方法	
7 記録情報の経常的提供先	
8 開示，訂正，利用停止等の 請求先	(名 称) (所在地)
9 訂正，利用停止等に関して 他の法律等により定められた 特別の手続	
10 個人情報ファイルの種別	<input type="checkbox"/> 法第2条第4項第1号（電算処理ファイル） <input type="checkbox"/> 法第2条第4項第2号（マニュアルファイル）
11 個人情報ファイルの種別が 電算処理ファイルである場合 は，令第4条第3号に該当す るマニュアルファイルの有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
12 要配慮個人情報が含まれる ときは，その旨	
13 独立行政法人等非識別加工 情報の提案の募集をする個人 情報である旨	

14 独立行政法人等非識別加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地	
15 個人情報ファイルが法第2条第9項第2号ロに該当する場合には、意見書の提出機会が与えられる旨	
16 独立行政法人等非識別加工情報の概要	
17 作成された独立行政法人等非識別加工情報に関する提案をすることができる期間	
18 備考	

* この様式中「法」とは独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）をいい、「令」とは独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第549号）をいう。