

○個人情報保護規程

(平成17年3月10日規程第6号)

改正 平成17年9月26日規程第55号 平成18年9月29日規程第69号
平成22年3月25日規程第24号

目次

- 第1章 総則(第1条・第2条)
- 第2章 個人情報保護の体制(第3条―第6条)
- 第3章 教育研修(第7条)
- 第4章 個人情報の取扱い(第8条―第23条)
- 第5章 個人情報ファイルの保有に関する通知等(第24条・第25条)
- 第6章 開示、訂正及び利用停止(第26条)
- 第7章 苦情処理(第27条)
- 第8章 雑則(第28条)
- 附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、独立行政法人理化学研究所(以下「研究所」という。)における個人情報の取扱いに関する基本的事項を定めることにより、研究所の業務の適正かつ円滑な運営を図り、もって個人の権利利益を保護することを目的とする。
(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。)をいう。

2 この規程において「保有個人情報」とは、研究所の役員、定年制職員、任期制職員及びその他研究所の業務に従事する者(以下「職員等」という。)が職務上作成し、又は取得した個人情報であつて、研究所の職員等が組織的に利用するものとして、研究所が保有しているものをいう。ただし、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号)第2条第2項に規定する法人文書に記録されているものに限る。

3 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つて、次に掲げるものをいう。

イ 一定の事務の目的を達成するために特定の保有個人情報を電子計算機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もの

ロ イに掲げるもののほか、一定の事務の目的を達成するために氏名、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

4 この規程において個人情報について「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

第2章 個人情報保護の体制

(総括個人情報管理者)

第3条 職員等の個人情報管理を統括するため、総括個人情報管理者を一人置く。

2 総括個人情報管理者は、理事(総務担当)をもって充てる。

(総務部長)

第4条 総務部長は、総括個人情報管理者を補佐し、個人情報保護に係わる事務を掌理する。

(個人情報管理者)

第5条 個人情報を取り扱う室(組織規程(平成22年規程第4号)第59条第1項に規定する室をいう。)及び課並びにこれらに準じる組織に個人情報管理者を一人置き、室又は課の個人情報保護に係わる事務を行う。

2 個人情報管理者は、所属職員等のうちから個人情報管理担当者を一人又は複数人置くことができる。個人情報管理担当者は、個人情報管理者を補佐し、各室課における保有個人情報の管理に関する事務を担当する。

(委員会)

第6条 総括個人情報管理者は、保有個人情報の管理に係わる重要事項の決定、連絡・調整等を行うため必要があると認めるときは、情報公開・個人情報保護審査委員会を定期的に又は随時に開催する。

2 情報公開・個人情報保護審査委員会については、「情報公開・個人情報保護審査委員会設置規程(平成15年規程第23号)」に定めるところによる。

第3章 教育研修

(教育研修)

第7条 総括個人情報管理者は、保有個人情報の取扱いに従事する職員等に対し、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 総括個人情報管理者は、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等に対し、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 個人情報管理者は、当該組織の職員等に対し、保有個人情報の適切な管理のために、総括個人情報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。

第4章 個人情報の取扱い

(職員等の責務)

第8条 職員等は、「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)の趣旨に則り、関連する法令及び規程等の定め並びに総括個人情報管理者、総務部長及び個人情報管理者の指示に従い、保有個人情報を取り扱わなければならない。

(アクセス制限)

第9条 個人情報管理者は、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者をその利用目的を達成するために必要最小限の職員等に限る。

2 アクセス権限を有しない職員等は、保有個人情報にアクセスしてはならない。

3 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ない。

(個人情報の保有の制限等)

第10条 職員等は、個人情報の保有にあたっては、法令の定める業務を遂行するため必要な場合に限り、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 職員等は、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、個人情報保有してはならない。
- 3 職員等は、利用目的を変更する場合には、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。
- 4 職員等は、思想、信教及び信条に関する個人情報並びに社会的差別の原因となるおそれのある個人情報を収集してはならない。ただし、法令に定めがあるとき、司法手続き上不可欠な場合は、この限りでない。
(利用目的の明示)

第11条 職員等は、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つては認識することができない方式で作られる記録(以下「電磁的記録」という。))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、次に掲げる場合を除き、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。

- (1) 人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき。
- (2) 利用目的を本人に明示することにより、本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき。
- (3) 利用目的を本人に明示することにより、国の機関、独立行政法人等又は地方公共団体が行う事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- (4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき。
(適正な取得)

第12条 職員等は、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。

- 2 職員等は、個人情報を次に掲げる場合を除き、本人から直接取得する。
 - (1) 本人の同意があるとき。
 - (2) 法令等に定めがあるとき。
 - (3) 出版、報道等により公にされているとき。
 - (4) 人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき。
 - (5) 所在不明等により、本人から取得できないとき。
 - (6) 争訟、選考、指導、相談等の事務で本人から取得したのではその目的を達成しえないと認められるとき、又は事務の性質上本人から取得したのでは事務の適正な遂行に支障が生ずると認められるとき。
 - (7) 行政機関、他の独立行政法人等又は地方公共団体から収集することが事務の遂行上やむを得ないと認められる場合で、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。
 - (8) 専ら統計の作成又は学術研究の目的のために利用し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。

(複製等の制限)

第13条 職員等は、業務上の目的で保有個人情報を取り扱うときであっても、次に掲げる行為については、個人情報管理者の指示に従って行う。

- (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媒体の外部への送付又は持出し
- (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

(正確性の確保)

第14条 職員等は、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。

3 職員等は、保有個人情報の内容に誤り等を発見したときには、個人情報管理者の指示に従い、訂正等を行う。

(媒体の管理等)

第15条 職員等は、個人情報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16条 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。)が不要となったときには、個人情報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。

(安全確保の措置)

第17条 研究所は保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他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、研究所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。

3 保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託するときには、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等の管理体制、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。

(1) 個人情報に関する秘密保持等の義務

(2) 再委託の制限又は条件に関する事項

(3) 個人情報の複製の制限に関する事項

(4) 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

(5) 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

(6) 違反した場合における契約解除の措置その他必要な事項

4 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ときには、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。

(従事者の義務)

第18条 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) 個人情報の取扱いに従事する研究所の職員等又はこれらの職にあった者

(2) 前条第2項の受託業務に従事している者又は従事していた者

(利用及び提供の制限)

第19条 職員等は、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、職員等は、次の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。
- (1) 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。
 - (2) 法令の定める業務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であつて、当該保有個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき。
 - (3) 行政機関、他の独立行政法人等又は地方公共団体に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき。
 - (4) 前3号に掲げる場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由のあるとき。
- 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 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研究所の内部における利用を特定の職員等に限りなければならない。

(保有個人情報の提供を受ける者に対する措置要求)

第20条 個人情報管理者は、前条第2項第3号及び第4号の規定により行政機関及び独立行政法人等以外の者に保有個人情報を提供するときには、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 個人情報管理者は、前条第2項第3号及び第4号の規定により行政機関及び独立行政法人等以外の者に保有個人情報を提供する場合においては、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、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 個人情報管理者は、前条第2項第3号の規定により行政機関又は独立行政法人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。

(個人情報管理簿の整備)

第21条 個人情報管理者は、保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、個人情報管理簿を整備して、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。

(事案の報告及び再発防止措置)

第22条 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が発生したときに、その事実を知った職員等は、速やかに当該保有個人情報を管理する個人情報管理者に報告する。

- 2 個人情報管理者は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を講ずる。
- 3 個人情報管理者は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、総務部長に報告する。ただし、特に重大と認める事案が発生した場合には、直ちに総務部長に当該事案の内容等について報告する。
- 4 総務部長は、前項の規定に基づく報告を受けたときには、事案の内容等に応じて、当該事案の内容、経緯、被害状況等を総括個人情報管理者を通じて理事長に速やかに報告する。
- 5 個人情報管理者は、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。
- 6 総務部長は、発生した事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る本人への対応等の措置を講ずる。

(情報セキュリティ)

第23条 研究所は、「保有個人情報セキュリティ細則」(平成17細則第8号)の定めるところにより、保有個人情報の漏えい防止等の措置を講ずる。

第5章 個人情報ファイルの保有に関する通知等

(個人情報ファイルの保有に関する通知)

第24条 個人情報ファイルを保有するときは、当該組織の個人情報管理者は、あらかじめ総務部長に対し、次に掲げる事項等を通知しなければならない。これを変更するときも同様とする。

- (1) 個人情報ファイルの名称
 - (2) 当該組織等の名称及び個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称
 - (3) 個人情報ファイルの利用目的
 - (4) 個人情報ファイルに記録される項目(以下この条において「記録項目」という。)及び本人として個人情報ファイルに記録される個人の範囲(以下この条において「記録範囲」という。)
 - (5) 個人情報ファイルに記録される個人情報(以下この条において「記録情報」という。)の収集方法
 - (6) 記録情報を研究所以外の者に経常的に提供するときは、その提供先
 - (7) 訂正及び利用停止について、他の法律又はこれに基づく命令の規定による特別の手続きが定められているときは、当該法令の名称等
 - (8) 規程第2条第3号イに係る個人情報ファイル(以下「電子計算機処理ファイル」という。)又は、規程第2条第3号ロに係る個人情報マニュアル(以下「マニュアル処理ファイル」という。)の別
 - (9) 電子計算機処理ファイルについて、当該ファイルの利用目的及び記録範囲の範囲内であるマニュアル処理ファイルがあるときは、その旨
- 2 前項の規定は、次に掲げる個人情報ファイルについては、適用しない。
- (1) 専ら試験的な電子計算機処理の用に供するための個人情報ファイル
 - (2) 前項の規定による事前通知に係る当該組織の個人情報ファイルに記録されている記録情報の全部又は一部を記録した個人情報ファイルであって、その利用目的、記録項目及び記録範囲が当該事前通知に係るこれらの事項の範囲内のもの
 - (3) 一年以内に消去することとなる記録情報のみを記録する個人情報ファイル

(4) 本人の数が1,000に満たない個人情報ファイル
(個人情報ファイル簿の作成及び公表)

第25条 総務部長は、前条の通知に基づき個人情報ファイル簿を作成する。

2 前項の個人情報ファイル簿の作成及び公表については、「個人情報ファイル簿及び保有個人情報の開示・訂正等について」(平成17年通達第3号。以下「開示等通達」という。)に定める。

第6章 開示、訂正及び利用停止
(開示及び訂正等)

第26条 研究所は、開示等通達の定めるところにより、保有個人情報の開示、訂正及び利用停止を行うものとする。

第7章 苦情処理
(苦情処理)

第27条 研究所は、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 研究所は、苦情の相談の受付等を行う窓口を総務部総務課に設ける。

3 苦情を受付けたときは、関係する組織は、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て、その適切な措置について総務部長に協議しなければならない。

4 苦情の処理は、必要と認めるときは総括個人情報管理者のもとで行う。

5 苦情の処理結果は、必要と認めるときは苦情を申出た者に書面で通知する。

第8章 雑則
(点検、評価及び見直し)

第28条 個人情報管理者は、自ら管理責任を有す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、定期的に又は随時に点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を総務部長に報告する。

2 研究所は、保有個人情報の適切な管理のための措置についての点検の結果等を踏まえ、実効性等の観点から評価し、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。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則(平成17年9月26日規程第55号)

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

附 則(平成18年9月29日規程第69号)

この規程は、平成18年10月1日から施行する。

附 則(平成22年3月25日規程第24号)

この規程は、平成22年4月1日から施行する。