

○寄附金等取扱規程

(平成19年1月25日規程第3号)

改正 平成22年4月22日規程第27号 平成22年9月30日規程第60号

平成26年12月25日規程第93号 平成28年3月10日規程第29号

令和元年5月30日規程第151号 令和元年11月22日規程第212号

(目的)

第1条 この規程は、国立研究開発法人理化学研究所（以下「研究所」という。）への現金及び有価証券（以下「寄附金」という。）、物品、土地及び建物等の不動産並びに知的財産権等（以下、寄附金を含めて「寄附金等」という。）の寄附の受入基準等に関する必要な事項を定めることを目的とする。

(受入基準)

第2条 研究所は、寄附金等が次の各号に掲げる基準のいずれにも該当するときは、その寄附金等を受け入れることができる。

- (1) 寄附金等が国立研究開発法人理化学研究所法（平成14年法律第160号）第3条に定める目的の達成に資するものであること。
- (2) 寄附金等の受入れにおいて、次に掲げる条件等が附されていないこと。
  - イ 寄附者に寄附の対価として何らかの利益又は便宜を供与すること。
  - ロ 寄附者が寄附の経理について監査を行うこと。
  - ハ 寄附後に寄附者が寄附の全部又は一部を取り消すことができること。
  - ニ 寄附された寄附金等を寄附者に無償で譲渡又は使用させること。
- (3) 寄附者が反社会的勢力への対応に関する規程（令和元年7月規程第179号）第2条第1号に規定する反社会的勢力に該当しないこと。
- (4) 寄附金等を受け入れることにより、研究所の業務又は財政に特段の負担又は支障がないと認められること。

(寄附金の種類等)

第3条 研究所が受け入れる寄附金の種類は次のとおりとする。

- (1) 一般寄附金 寄附者が、用途を特定せずに寄附し、それを受けて研究所が用途を特定するもの
- (2) 特定寄附金 用途があらかじめ特定された寄附金であり、次に掲げるもの
  - イ 用途特定寄附金 寄附者が、寄附の申込みにあたり、あらかじめ用途を特定するもの
  - ロ 募集特定寄附金 研究所が、募集にあたり、募金対象事業、募金額、募集の方法及び手続き、募集期間等の募集計画を作成し、あらかじめ用途を特定するもの

(受入手続)

第4条 寄附金等を研究所に寄附しようとする者（以下「申込者」という。）は、別に定める寄附金等申込書に、氏名、連絡先、寄附金等の目的、金額・品名及びその他必要な事項を記入し、研究所に提出する。

2 研究所は、前項により寄附金等申込書を受理したときは、第2条の基準によりその内容を検討し、寄附金等の受入の可否を決定する。

3 寄附金等の受入れが決定したときは、寄附者に対しその旨を通知するとともに、振込依頼書等寄附の受入れに必要な書類を送付する。

第4条の2 以下の各号のいずれかに該当する場合は、前条によらず寄附金の受入を行う。

(1) 申込者が研究所のホームページのクレジットカードによる方式の入力画面を利用して研究所に寄附をする場合であって、当該入力画面において第2条の基準に同意することを入力したとき。

(2) 第2条の受入基準を明示した募金箱を設置し、寄附者が募金箱へ入金したとき。

(3) 第2条の受入基準を明示した研究所が作成する金融機関用指定用紙により入金があったとき。

(寄附金等の取扱い)

第5条 受入れた寄附金等は、研究所の諸規程に定めるところにより取扱うものとする。

(一般管理費)

第6条 研究所は、第3条に規定する寄附金については、一般管理費を受入れる。

2 前項における一般管理費は寄附金額の10%とする。

(寄附金の使用期間)

第7条 寄附金の受入れ時に特段の取決めがないときは、寄附金の使用期間は3年間とする。

ただし、適正かつ合理的な理由があると研究所が認めるときは、使用期間を延長することができる。

(使途変更)

第8条 研究所は、次の各号のいずれかに該当するときは、寄附金等の使途を変更することができる。

(1) 寄附目的が達せられ、寄附金に少額の残額が生じたとき。

(2) 前条により、寄附金の使用期間が終了したとき。

(3) 適正かつ合理的な理由により、寄附の使用内容、寄附金等を使用する職員（以下「使用職員」という。）、組織等を変更するとき。

(移替え)

第9条 研究所は、次の各号のいずれかに該当するときは、寄附金等を移し替えることができる。

(1) 使用職員が他の研究機関等に異動する場合において、当該使用職員の異動先に寄附金等を移し替えるとき。この場合において、研究所は、原則として第6条第2項により徴収した使途特定寄附金の一般管理費の割戻しは行なわないものとする。

(2) 使用職員が他の研究機関等から当研究所に異動してくるとき。この場合において、研究所は、第6条に従い、移し替えられる使途特定寄附金から一般管理費を徴収することができる。

(適用除外)

第10条 研究所は、次の各号のいずれかに該当するときは、この規程の全部又は一部を申込者等に対して適用しないことができる。

(1) 他の規程等に準じて、当該寄附金等を取扱うことが可能なとき。

(2) 寄附金等が国、独立行政法人又は地方公共団体等からの寄附であるとき。

(3) その他特別な事情があると研究所が判断するとき。

(その他)

第11条 この規程に定めるもののほか、寄附金等の取扱いに関して必要な事項は、その都度定めることができる。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成19年2月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の第7条及び第8条の規定は、この規程の施行前に受け入れた寄附金等についても適用する。ただし、平成19年3月末日で3年以上を経過するものについては、平成20年3月末日を使用期限とする。

附 則 (平成22年4月22日規程第27号)

この規程は、平成22年4月22日から施行する。

附 則 (平成22年9月30日規程第60号)

この規程は、平成22年10月1日から施行する。

附 則 (平成26年12月25日規程第93号)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年3月10日規程第29号)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (令和元年5月30日規程第151号)

この規程は、令和元年6月1日から施行する。

附 則 (令和元年11月22日規程第212号)

この規程は、令和元年12月1日から施行する。

＜抜粋＞人材育成のための特定寄附金等による研修経費取扱規程

(平成21年9月3日規程第37号) 抜粋

(目的)

第1条 この規程は、若手研究者の能力開発、資質向上のために国立研究開発法人理化学研究所（以下「研究所」という。）が実施する人材育成を目的とした研修の経費（以下「研修経費」という。）として、次の各号に掲げる予算を充てるための取扱い基準を定め、その適正な運用を図ることを目的とする。

- (1) 人材育成寄附金 寄附金等取扱規程（平成19年規程第3号）第3条第1項第2号に規定する特定寄附金であって、人材育成が用途に含まれるもの

(研修経費)

第3条 研修経費は、研修の開催、運営に必要な消耗品費、招聘謝金、旅費、資料等印刷費並びに研修時及び懇談会（研修に引き続き開催するものに限る。以下同じ。）における飲食に係る経費とする。

(飲食の提供)

第5条 人材育成寄附金により研修時又は懇談会において飲食を提供するときは、あらかじめ寄附者の同意を得るものとする。

- 2 懇談会の開催場所は、研修を所内で行う場合は所内とし、研修を所外で行う場合は所外で開催することができる。
- 3 研修時又は懇談会における飲食に係る経費の額は、次の各号の金額を上限とする。
  - (1) 所内で開催する場合 2,000円/人
  - (2) 所外で開催する場合 3,000円/人

## ○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 平成22年7月22日規程第48号  
平成25年3月28日規程第25号 平成25年10月24日規程第65号  
平成26年12月25日規程第93号 平成27年3月12日規程第34号  
平成27年12月10日規程第98号 平成28年3月31日規程第49号  
平成29年5月25日規程第36号 平成29年6月8日規程第43号  
平成30年3月30日規程第35号 平成30年7月31日規程第64号  
平成30年11月15日規程第89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、訂正及び利用停止等（第26条・第26条の2）
  - 第7章 苦情処理（第27条）
  - 第8章 読替（第27条の2・第27条の3）
  - 第9章 監査及び点検の実施等（第27条の4―第29条）
- 附則

#### 第1章 総則

##### （目的）

第1条 この規程は、国立研究開発法人理化学研究所（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等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 この規程における用語の意義は、「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。第8条において「独法個人情報保護法」という。）

第2条及び「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」（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）第2条の定めるところによる。

2 この規程において「職員等」とは、研究所の役員、定年制職員、無期雇用職員、任期制職員その他研究所の業務に従事する者（派遣労働者を含む。）をいう。

3 第1項の規定にかかわらず、この規程において「保有個人情報」とは、職員等が職務上作成し、又は取得した個人情報であって、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。

#### 第2章 個人情報保護の体制

(総括個人情報管理者)

第3条 研究所における保有個人情報及び個人番号(以下「保有個人情報等」という。)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、保有個人情報等の管理に係わる事務を掌理する。

(個人情報管理者等)

第5条 保有個人情報等を取り扱う室(組織規程(平成30年規程第1号)第35条第1項に規定する室をいう。以下同じ。)及び課並びにこれらに準じる組織(以下「課等」という。)に、個人情報管理者を置く。

2 個人情報管理者は、課等の長又は同等以上の者とし、課等の保有個人情報等の管理に係る事務を掌理する。

保有個人情報等を情報システムで取り扱う場合、個人情報管理者は、当該情報システムの管理者と連携して、適切な管理を確保する。

3 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、課等における保有個人情報等の管理に関する事務を担当する。

4 個人情報管理者は、個人番号及び特定個人情報(以下「特定個人情報等」という。)を取り扱う職員等(以下「事務取扱担当者」という。)並びにその役割を指定する。

5 個人情報管理者は、各事務取扱担当者が取り扱う特定個人情報等の範囲を指定する。

6 個人情報管理者は、次に掲げる体制を整備する。

(1) 事務取扱担当者が特定個人情報等の取扱いにおいて取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合の個人情報管理者等への報告連絡体制

(2) 特定個人情報等の漏えい、滅失又はき損等事案の発生又は兆候を把握した場合の職員等から個人情報管理者等への報告連絡体制

(3) 特定個人情報等を複数の部署で取り扱う場合の各部署の分担及び責任の明確化

(4) 特定個人情報等の漏えい、滅失又はき損等事案の発生又は兆候を把握した場合の対応体制

(委員会)

第6条 総括個人情報管理者は、保有個人情報等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・個人情報保護委員会については、「情報公開・個人情報保護委員会設置規程」(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、保有個人情報等の取扱いに従事する職員等に対し、保有個人情報等の取扱いについて理解を深め、個人情報及び特定個人情報等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、保有個人情報等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、保有個人情報等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 総括個人情報管理者は、個人情報管理者及び個人情報管理担当者に対し、課等の現場における保有個人情報等の適切な管理のための教育研修を実施する。
- 4 個人情報管理者は、当該課等の職員等に対し、保有個人情報等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、独法個人情報保護法及び番号法の趣旨に則り、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、保有個人情報等を取り扱わなければならない。

- 2 職員等は、特定個人情報等の漏えい、滅失又はき損等事案の発生又は兆候を把握した場合及び事務取扱担当者が取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合は、速やかに個人情報管理者に報告しなければならない。

##### (アクセス制限)

第9条 個人情報管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容（個人識別の容易性（匿名化の程度等）、要配慮個人情報の有無並びに漏えい等が発生した場合に生じ得る被害の性質及び程度等をいう。以下同じ。）に応じて、当該保有個人情報等にアクセスする権限を有する職員等の範囲と権限の内容を、当該職員等が業務を行う上で必要最小限の範囲に限る。

- 2 アクセス権限を有しない職員等は、保有個人情報等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等にアクセスしてはならない。

##### (個人情報及び特定個人情報等の保有の制限等)

第10条 職員等は、個人情報及び特定個人情報等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、個人情報及び特定個人情報等を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及び特定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及び特定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っ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及び特定個人情報等を取得するときは、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、地方公共団体又は地方独立行政法人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及び特定個人情報等を取得してはならない。

2 職員等は、個人情報及び特定個人情報等を原則として、本人から直接取得する。ただし、個人情報については、次に掲げる場合は、これによらず取得することができる。

- (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、地方公共団体又は地方独立行政法人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 職員等が業務上の目的で保有個人情報等を取り扱う場合であっても、次に掲げる行為については、当該保有個人情報等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ことを限定し、職員等は、個人情報管理者の指示に従って行う。

- (1) 保有個人情報等の複製
- (2) 保有個人情報等の送信
- (3) 保有個人情報等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等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、保有個人情報等（独立行政法人等非識別加工情報（独立行政法人等非識別加工情報ファイルを構成するものに限る。）及び削除情報（法第44条の2第3項に規定する削除情報をいう。第24条第2項第3号の3において同じ。）に該当するものを除く。）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等の重要度に応じて、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等の内容の確認、既存の保有個人情報等との照合等を行う。

3 職員等は、保有個人情報等の内容に誤り等を発見した場合には、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、保有個人情報等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、保有個人情報等又は保有個人情報等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、個人情報管理者の指示に従い、当該保有個人情報等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、保有個人情報等の漏えい、滅失又はき損の防止その他保有個人情報等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 保有個人情報等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。

(1) 個人情報に関する秘密保持、目的外利用の禁止等の義務

(2) 再委託（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下この号及び第6項において同じ。）の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項

(3) 個人情報の複製等の制限に関する事項

(4) 個人情報の漏えい、滅失又はき損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、損害賠償責任その他必要な事項

4 個人番号関係事務の全部又は一部を委託する場合には、前項のほか、委託先において、番号法に基づき研究所が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるか否かについて、あらかじめ確認する。

5 保有個人情報等の取扱いに係る業務を外部に委託するときには、委託する業務に係る保有個人情報等の秘匿性等その内容及びその量等に応じて、委託先における管理体制及び実施体制並びに個人情報及び特定個人情報等の管理の状況について、個人情報管理者は、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認する。

個人番号関係事務の全部又は一部を委託する際には、「委託を受けた者」において、研究所が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるよう必要かつ適切な監督を行う。

- 6 委託先において、保有個人情報等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3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等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。保有個人情報等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。

個人番号関係事務の全部又は一部の「委託を受けた者」が再委託をする際には、委託をする個人番号関係事務において取り扱う特定個人情報等の適切な安全管理が図られることを確認した上で再委託の諾否を判断する。

- 7 保有個人情報等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。
- 8 保有個人情報を提供又は業務委託する場合には、漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、提供先の利用目的、委託する業務の内容、保有個人情報の秘匿性等その内容等に応じて、氏名を番号に置き換える等の匿名化措置を講ずる。

(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（独立行政法人等非識別加工情報及び削除情報を除く。以下この項において同じ。）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って、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、地方公共団体又は地方独立行政法人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らなければならない。

(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 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。

4 個人情報管理者は、番号法で限定的に明記された場合を除き、特定個人情報等を提供してはならない。

(保有個人情報等の取扱状況の記録)

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。

2 個人情報管理者は、特定個人情報ファイルの取扱状況を確認する手段を整備して、当該特定個人情報等の利用及び保管等の取扱いの状況について記録する。

(個人番号の利用の制限)

第21条の2 個人情報管理者は、個人番号の利用に当たり、番号法があらかじめ限定的に定めた事務に限定する。

(特定個人情報等の提供の求めの制限)

第21条の3 個人番号関係事務を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、特定個人情報等の提供を求めてはならない。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第21条の4 個人番号関係事務を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、特定個人情報ファイルを作成してはならない。

(特定個人情報等の収集・保管の制限)

第21条の5 番号法第19条各号のいずれかに該当する場合を除き、他人の個人番号を含む個人情報を収集又は保管してはならない。

(取扱区域)

第21条の6 個人情報管理者は、特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域を明確にし、物理的な安全措置を講ずる。

(事案の報告及び再発防止措置)

第22条 保有個人情報等の漏えい、滅失又はき損等の事案の発生又は兆候を把握した場合及び事務取扱担当者が取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合等安全確保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職員等は、直ちに当該保有個人情報等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（職員等に行わせることを含む。）ものとする。
- 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。  
また、総務部長は、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、総括個人情報管理者を通じて速やかに情報提供を行う。
- 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、当該事案に係る保有個人情報等の本人への対応等の措置を講ずる。  
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、速やかに総務省に情報提供を行う。

（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、保有個人情報等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、当該課等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) 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。）、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。）及び本人の数（概数）
- (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
- (5) の2 記録情報に要配慮個人情報が含まれるときは、その旨
- (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續きが定められているときは、当該法令の名称等
- (8) 個人情報ファイルの媒体の種別（電子ファイル又は紙ファイル）
- (9) 電子ファイルについて、当該ファイルの利用目的及び記録範囲の範囲内である紙ファイルがあるときは、その旨

- (10) 独立行政法人等非識別加工情報（以下「非識別加工情報」という。）の提案の募集をする個人情報ファイルであるときは、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) 職員等又はこれらの職にあった者に係る個人情報ファイルであって、専らその人事、給与、若しくは福利厚生に関する事項又はこれらに準ずる事項を記録するもの（職員等の採用試験に関する個人情報ファイルを含む。）
- (2) 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
- (3) 前項の規定による事前通知に係る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) の 2 非識別加工情報ファイルに該当する個人情報ファイル
- (3) の 3 記録情報に削除情報が含まれる個人情報ファイル
- (4) 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
- (5) 本人の数が1,000に満たない個人情報ファイル
- (6) 資料その他の物品若しくは金銭の送付又は業務上必要な連絡のために利用する記録情報を記録した個人情報ファイルであって、送付又は連絡の相手方の氏名、住所その他の送付又は連絡に必要な事項のみを記録するもの
- (7) 職員等が学術研究の用に供するためその発意に基づき作成し、又は取得する個人情報ファイルであって、記録情報を専ら当該学術研究の目的のために利用するもの
- (8) 前各号に掲げる個人情報ファイルに準ずるものとして、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）第4条で定める個人情報ファイル
- 3 第1項の規定にかかわらず、記録項目の一部若しくは同項第5号若しくは第6号に掲げる事項を個人情報ファイル簿に記載することにより、利用目的に係る業務の適正な遂行を著しく阻害するおそれがあると認められるときは、その記録項目の一部若しくは事項を記載しないことができる。
- 4 特定個人情報ファイルを保有するときは、当該課等の個人情報管理者は、あらかじめ総務部長に対し、番号法第28条第1項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。
- 5 前項の通知を受け、総務部長は、必要に応じて番号法第28条に基づき個人情報保護委員会の承認に必要な手続き等を行う。

（個人情報ファイル簿の作成及び公表）

第25条 総務部長は、前条第1項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、訂正及び利用停止等

（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。

（非識別加工情報の提供）

第26条の2 研究所は、「独立行政法人等非識別加工情報の提供について」（平成29年通達第33号）の定めるところにより、非識別加工情報の提供を行うものとする。

#### 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、関係する課等は、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 読替

第27条の2 番号法第30条第2項の規定による場合は、本規程第19条第2項第2号から第4号までは適用しない。

- 2 番号法第30条第2項の規定により本規程を読み替えて適用する場合は、次表のとおりとする。

条項	読み替えられる字句	読み替える字句
第19条 第1項	「法令に基づく場合を除き」	「番号法第9条第4項の規定に基づく場合を除き」
	「自ら利用し、又は提供してはならない」	「自ら利用してはならない」
第19条 第2項	「自ら利用し、又は提供する」	「自ら利用する」
第19条 第2項第1号	「本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき」	「人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるとき」

第27条の3 番号法第31条第3項の規定による場合は、本規程第19条第2項から第4項まで及び第20条は適用しない。

- 2 番号法第31条第3項の規定により本規程を読み替えて適用する場合は、次表のとおりとする。

条項	読み替えられる字句	読み替える字句
第19条第1項	「法令に基づく場合を除き、利用目的」	「利用目的」
	「自ら利用し、又は提供してはならない」	「自ら利用してはならない」

#### 第9章 監査及び点検の実施等

（監査）

第27条の4 研究所に監査責任者を一人置く。

- 2 監査責任者は、監事・監査室長をもって充てる。
- 3 監査責任者は、保有個人情報の管理状況について定期に及び必要に応じ随時に監査を行う。
- 4 総務部長並びに個人情報管理者及び個人情報管理担当者は、監査に当たりその遂行に協力するものとする。
- 5 監査責任者は、監査の結果を総括個人情報管理者に報告する。

(点検)

第28条 個人情報管理者は、各課等における保有個人情報等の記録媒体、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、その結果を総務部長を通じて総括個人情報管理者に報告する。

(評価及び見直し)

第28条の2 総括個人情報管理者は、監査の結果を踏まえ、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。また、総括個人情報管理者、総務部長、個人情報管理者は、点検の結果を踏まえ、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。

(行政機関との連携)

第29条 研究所は、「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。

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。

附 則 (平成22年7月22日規程第48号)

この規程は、平成22年7月22日から施行する。

附 則 (平成25年3月28日規程第25号)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年10月24日規程第65号)

この規程は、平成25年11月1日から施行する。

附 則 (平成26年12月25日規程第93号)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年3月12日規程第34号)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年12月10日規程第98号)

この規程は、平成28年1月1日から施行する。

附 則（平成28年3月31日規程第49号）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年5月25日規程第36号）

この規程は、平成29年5月30日から施行する。

附 則（平成29年6月8日規程第43号）

この規程は、平成29年6月9日から施行する。

附 則（平成30年3月30日規程第35号）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成30年7月31日規程第64号）

この規程は、平成30年8月1日から施行する。

附 則（平成30年11月15日規程第89号）

この規程は、平成30年12月1日から施行する。