

# 独立行政法人経済産業研究所個人情報保護管理規程

平成17年4月1日  
規程第32号

改正 平成18年 6月30日 平成18・6・29 独経研第1号

改正 平成23年 3月31日 平成23・3・25 独経研第9号

## 第1章 総則

### 第1節 通則

#### (目的)

第1条 この規程は、独立行政法人経済産業研究所（以下「研究所」という。）の保有する個人情報について、その適切な管理に必要な事項を定めることにより、研究所の事務及び事業の適正かつ円滑な運営を図りつつ、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、研究所の役員又は職員（非常勤職員を含む。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、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（同項第三号に掲げるものを含む。以下単に「法人文書」という。）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。

- 一 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
- 二 前号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。

5 この規程において「担当」とは、独立行政法人経済産業研究所組織及び業務分掌規程（平成13年4月1日規程第15号。以下「組織規程」という。）第9条から第13条の2及び第15条から第17条及び第20条から第22条に規定する担当をいう。

（適用の範囲）

第3条 研究所の保有する個人情報及び個人情報ファイルの取扱いは、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。）及びこの規程の定めるところによる。

（職員等の責務）

第4条 職員等は、法の趣旨に則り、情報セキュリティ基本規程その他のISMS関連規程類の規定に基づき、機密性に関する情報資産レベルを4(機密)以上として保有個人情報を取り扱わなければならない。

第2節 管理体制等

（総括個人情報保護管理者）

第5条 総括個人情報保護管理者を1人置くこととし、総務ディレクターをもって充てる。

2 総括個人情報保護管理者は、研究所における保有個人情報の管理に関する事務を総括する。

（個人情報保護管理者）

第6条 各担当に、個人情報保護管理者を1人置くこととし、マネージャー（空席の場合は担当チーフ）をもって充てる。

2 個人情報保護管理者は、各担当における保有個人情報を適切に管理する。

（個人情報保護担当者）

第7条 個人情報保護管理者が個人情報保護担当者も兼務する。

2 個人情報保護担当者は、各担当における保有個人情報の管理に関する事務を担当する。

（個人情報監査責任者）

第8条 個人情報監査責任者を1人置くこととし、総務ディレクターをもって充てる。

2 個人情報監査責任者は、保有個人情報の管理の状況について監査する。

(保有個人情報の適切な管理のための決定、連絡、調整等)

第9条 総括個人情報保護管理者は、保有個人情報の管理に係る重要事項の決定、連絡、調整等を行う必要があると認めるときは、関係役員を構成員とする定例会に諮り、承認を得るものとする。

(教育研修)

第10条 総括個人情報保護管理者は、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ものとする。

2 総括個人情報保護管理者は、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ものとする。

3 個人情報保護管理者は、その所属する担当の職員に対し、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。

## 第2章 個人情報の管理

### 第1節 個人情報の取得、利用等

(個人情報の保有の制限等)

第11条 職員等は、個人情報を保有するに当たっては、独立行政法人経済産業研究所法(平成11年法律第200号。以下「研究所法」という。)に定める業務を遂行するために必要な場合に限り、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。

(利用目的の明示)

第12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。

一 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

二 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

三 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（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）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

四 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

（利用目的以外の目的のための利用及び提供の制限）

第13条 個人情報保護管理者は、法第9条第1項又は第2項の規定に基づき、保有個人情報を利用目的以外の目的のために利用し、又は提供しようとする場合は、あらかじめ、総括個人情報保護管理者に通知しなければならない。

（保有個人情報の提供）

第14条 個人情報保護管理者は、法第9条第2項第三号又は第四号の規定に基づき、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、保有個人情報の提供を受ける者に対し、提供に係る保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずることを求めるとともに、その利用しようとする保有個人情報に関する次に掲げる事項について、書面で確認するものとする。

一 記録範囲及び記録項目

二 利用目的

三 利用形態

四 その他必要と認める事項

2 個人情報保護管理者は、前項の場合において必要があると認めるときは、実地の調査等を行い措置状況を確認し、改善要求等の措置を講ずる。

（業務の委託等）

第15条 保有個人情報の取扱いに係る業務を外部に委託（請負を含む。以下同じ。）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、その委託先が個人情報の取扱いについての内部規程を有するか否かを確認する等必要な措置を講じなければならない。

2 委託に関する契約書には、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ものとする。

一 個人情報に関する秘密保持等の義務

二 再委託の制限又は条件に関する事項

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の措置その他必要な事項
- 3 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しなければならない。

## 第2節 保有個人情報における安全の確保等

(保有個人情報の管理区分)

第16条 総括個人情報保護管理者は、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、I SMS規程 組織・運用01 リスクアセスメントマニュアルにて定義されている情報資産レベルに基づき、以下のように管理するよう職員等に教育する。

一 秘匿性を有し、漏えいした場合、重大な支障が生じるおそれがあるため、厳重に管理することが適当と判断される保有個人情報は、レベル4と位置づけ、施錠管理もしくは個人情報保護フォルダにて管理を義務づける。

二 レベル4以上の保有個人情報であって、本人の数が千人を越えるもの及びこれに準ずる管理が適当と判断されるものは、「独立行政法人等の保有する個人情報に関する法律」に従い、個人情報保護ファイル簿を作成し、公表する。

2 総括個人情報保護管理者は、保有個人情報について、次に掲げる内容に関する保有個人情報の取扱い方法を別に定めるものとする。

- (1) 保有個人情報保護のアクセス制限に関すること
- (2) 保有個人情報の複製等の制限に関すること
- (3) 保有個人情報が記録された媒体の管理等に関すること
- (4) 保有個人情報の廃棄等に関すること

3 総括個人情報保護管理者は、前項の規定により定めた保有個人情報の取り扱い方法について、必要があると認めるときは、その見直し等を行う。

(アクセス制限)

第17条 アクセス制限に関することは、I SMS規程 システム05 アクセス制御規則、05-01 アクセス制御運用手順書の規定を準用する。

(複製等の制限)

第18条 保有個人情報の複製や、送信、持ち出し等については、I SMS規程 管理04 オフィス内管理規則、システム04 パソコン及び情報媒体利用規則、04-01 パソコン及び情報媒体利用手順書の規定を準用する。

(誤りの訂正等)

第 19 条 職員等は、保有個人情報の内容に誤り等を発見した場合には、個人情報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。

(媒体の管理等)

第 20 条 保有個人情報が記録されている媒体の管理に関しては、I SMS 規程 管理 0 4 オフィス内管理規則の規定を準用する。

(廃棄等)

第 21 条 保有個人情報又は保有個人情報が記録されている媒体の廃棄に関しては、I S MS 規程 システム 0 4 - 0 1 パソコン及び情報媒体利用手順書の規定を準用する。

(保有個人情報の取扱状況の記録)

第 22 条 職員等は、保有個人情報を含む情報資産について、情報資産管理台帳に明記しなければならない。

第 3 節 情報システムにおける安全の確保等

(アクセス制御)

第 23 条 アクセス制御に関することは、I SMS 規程 システム 0 5 アクセス制御規則、システム 0 5 - 0 1 アクセス制御運用手順書の規定を準用する。

(アクセス記録)

第 24 条 アクセス記録に関することは、I SMS 規程 システム 0 5 アクセス制御規則、システム 0 5 - 0 1 アクセス制御運用手順書の規定を準用する。

(外部からの不正アクセスの防止)

第 25 条 外部からの不正アクセスの防止に関することは、I SMS 規程 システム 0 5 アクセス制御規則、システム 0 5 - 0 1 アクセス制御運用手順書の規定を準用する。

(コンピュータウイルスによる漏えい等の防止)

第 26 条 コンピュータウイルスによる漏えい等の防止に関することは、I SMS 規程 システム 0 4 - 0 1 パソコン及び情報媒体利用手順書の規定を準用する。

(暗号化)

第 27 条 暗号化に関することは、I SMS 規程 システム 0 4 - 0 1 パソコン及び情報媒体利用手順書の規定を準用する。

(入力情報の照合等)

第 28 条 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わなければならない。

(バックアップ)

第 29 条 個人情報保護管理者は、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 30 条 情報システム設計書等の管理に関することは、I SMS 規程 システム 0 1 システム開発・変更管理規則の規定に準用する。

(端末の限定)

第 31 条 端末の限定に関することは、I SMS 規程 システム 0 4 パソコン及び情報媒体利用規則、0 4 - 0 1 パソコン及び情報媒体利用手順書の規定を準用する。

(端末の盗難防止等)

第 32 条 端末の盗難防止や持ち出し等に関することは、I SMS 規程 システム 0 4 パソコン及び情報媒体利用規則、0 4 - 0 1 パソコン及び情報媒体利用手順書の規定を準用する。

(第三者の閲覧防止)

第 33 条 第三者の閲覧防止に関することは、I SMS 規程 管理 0 4 オフィス内管理規則の規定を準用する。

(入退室の管理)

第 34 条 入退室の管理に関することは、I SMS 規程 管理 0 3 物理的対策及び入退出規則の規定を準用する。

(情報システムサーバ等の管理)

第 35 条 情報システムサーバ等の管理に関することは、I SMS 規程 システム 0 8 サーバ管理規則の規定を準用する。

### 第 3 章 個人情報ファイルの管理

(個人情報ファイルの保有等に関する事前通知)

第 36 条 個人情報保護管理者は、その所属する部門において、個人情報ファイル（法第 11

条第2項に規定する個人情報ファイルを除く。)を保有しようとするときは、あらかじめ、総括個人情報保護管理者に法第11条第1項各号に掲げる事項を通知しなければならない。通知した事項を変更しようとするときも、同様とする。

法第11条第2項に規定する「個人情報ファイル」とは、次に掲げるものをいう。

一 独立行政法人等の役員若しくは職員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(独立行政法人等が行う職員の採用試験に関する個人情報ファイルを含む。)

二 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

三 前項の規定による公表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公表に係るこれらの事項の範囲内のもの

四 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

五 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

六 役員又は職員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

七 本人の数が政令で定める数(1000件)に満たない個人情報ファイル

八 前各号に掲げる個人情報ファイルに準ずるものとして政令で定める個人情報ファイル

(個人情報ファイル簿の作成及び公表)

第37条 総括個人情報保護管理者は、前条の規定に基づき通知を受けた個人情報ファイルについて、様式第1に定める個人情報ファイル簿を作成しなければならない。

2 総括個人情報保護管理者は、個人情報ファイル簿を作成したときは、遅滞なく、これを研究所の事務所に備えて置き一般の閲覧に供するとともに、研究所のホームページに掲載することにより公表しなければならない。

第4章 安全確保上の問題への対応

(事案の報告及び再発防止措置)

第38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場合は、I SMS規程 管理06-01事業継続計画の規定を準用する。

(公表等)

第39条 公表等に関することは、I SMS規程 管理06-01事業継続計画の規定を準用する。

第5章 監査及び点検の実施

(監査)

第 40 条 保有個人情報の管理の状況については、定期的に I S M S 内部監査時に併せて監査を行い、その結果を総括個人情報保護管理者に報告するものとする。

(点検)

第 41 条 個人情報保護管理者は、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、その結果を総括個人情報保護管理者に報告するものとする。

(評価及び見直し)

第 42 条 総括個人情報保護管理者は、保有個人情報の適切な管理のための措置について、監査又は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。

## 第 6 章 補則

(細則)

第 43 条 総括個人情報保護管理者は、この規程の実施に必要な細則を定めることができる。

附 則 (平成 17・3・31 独経研第 2 号)

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 18・6・29 独経研第 1 号)

この規程は、平成 18 年 7 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 23・3・25 独経研第 9 号)

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

様式第 1 (第 37 条関係)

## 個人情報ファイル簿

個人情報ファイルの名称	
法人の名称	独立行政法人経済産業研究所
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	
個人情報ファイルの利用目的	
記録項目	
記録範囲	
記録情報の収集方法	
記録情報の経常的提供先	
開示請求等を受理する組織の名称及び所在地	(名 称) 総務グループ 個人情報保護担当
	(所在地) 東京都千代田区霞が関 1 - 3 - 1
訂正及び利用停止に関する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	
個人情報ファイルの種類	<input type="checkbox"/> 法第 2 条第 4 項第一号 (電算処理ファイル) <input type="checkbox"/> 法第 2 条第 4 項第二号 (マニュアルファイル)
備 考	