

独立行政法人日本芸術文化振興会個人情報管理規程

平成17年 4月 1日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第 89号
改正 平成21年 4月 1日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第164号
改正 平成25年 4月 1日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第271号
改正 平成27年11月 5日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第312号
改正 平成27年12月10日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第330号
改正 平成28年 4月 1日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第352号
改正 平成29年 5月30日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第377号

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、独立行政法人日本芸術文化振興会（以下「振興会」という。）における保有個人情報の管理について、必要な事項を定めることにより、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。）の適正かつ円滑な運用に資することを目的とする。

(法令との関係)

第2条 この規程に定めのない事項については、法その他関係法令の定めるところによる。

(定義)

第3条 この規程における用語の意義は、法第2条に定めるところによる。

2 この規程において「各課等」とは、独立行政法人日本芸術文化振興会組織規程（平成15年独立行政法人日本芸術文化振興会規程第1号）第2条に規定する課並びに同規程第3条に規定する監査室及び監事室をいう。

第2章 管理体制

(総括保護管理者)

第4条 振興会に、総括保護管理者を一人置き、理事長をもって充てる。

2 総括保護管理者は、振興会における保有個人情報の管理に関する事務を総括する。

(保護管理者)

第5条 保有個人情報を取り扱う各課等に、保護管理者を一人置き、当該課等の長又はこれに代わる者をもって充てる。

2 保護管理者は、当該課等における保有個人情報の適切な管理を確保する任に当たるものとする。

3 情報システムを用いて保有個人情報を取り扱う場合、保護管理者は、当該情報システムの管理者と連携して保有個人情報の適切な管理を確保するために必要な措置を講ずる。

(保護担当者)

第6条 保有個人情報を取り扱う各課等に、当該課等の保護管理者が指定する保護担当者を一人又は複数人置く。

2 保護担当者は、保護管理者を補佐し、当該課等における保有個人情報の管理に関する事務を担当するものとする。

(監査責任者)

第7条 振興会に、監査責任者を一人置き、監事をもって充てる。

2 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任に当たるものとする。

(個人情報管理委員会)

第8条 総括保護管理者は、保有個人情報の管理に係る重要事項の決定、連絡・調整等を行うため必要があると認めるときは、関係職員を構成員とする委員会を設け、定期に又は随時に開催するものとする。

第3章 個人情報ファイル簿

(個人情報ファイルに関する報告)

第9条 保護管理者は、法第11条の規定に基づき、個人情報を保有するに至ったときは、別紙様式により、総括保護管理者に対し、個人情報ファイルの名称等に関する報告を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の記載内容に変更があったときは、直ちに修正し、総括保護管理者に報告しなければならない。

(個人情報ファイル簿の公表)

第10条 総括保護管理者は、個人情報ファイルの名称等に関する報告に基づき、前条により提出された個人情報ファイル簿を作成し、遅滞なく、一般の閲覧に供するとともに、インターネットを利用して公表しなければならない。

(個人情報ファイル簿からの削除)

第11条 保護管理者は、個人情報ファイル簿に記載された個人情報ファイルの保有をやめたとき、又はその個人情報ファイルが法第11条第2項の規程に該当するに至ったときは、直ちに、総括保護管理者に報告し、この場合、総括保護管理者は遅滞なく個人情報ファイル簿から、当該個人情報ファイルについての記載を削除しなければならない。

第4章 教育研修

(教育研修)

第12条 総括保護管理者は、保有個人情報の取扱いに従事する職員に対し、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ものとする。

3 総括保護管理者は、保護管理者及び保護担当者に対し、各課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行うものとする。

4 保護管理者は、当該課等の職員に対し、保有個人情報の適切な管理のために、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ものとする。

第5章 職員の責務

(職員の責務)

第13条 職員は、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、保有個人情報を取り扱わなければならない。

第6章 保有個人情報の取扱い

(アクセス制限)

第14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（情報システム又は書類等の情報媒体に対して接触・接続を行うことをいう。以下同じ。）する権限（以下「アクセス権限」という。）を有する職員及び権限の内容を、当該職員が業務を行う上で必要最小限の範囲に限るものとする。

2 アクセス権限を有しない職員は、保有個人情報にアクセスしてはならない。

3 職員は、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。

(複製等の制限)

第15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、次に掲げる行為を行うことができる場合を限定するものとし、職員は、保護管理者の指示に従い、これを行うものとする。

(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

(誤りの訂正等)

第16条 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、訂正等を行うものとする。

(媒体の管理等)

第17条 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、施錠等を行うものとする。

(廃棄等)

第18条 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（端末及びサーバー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ものとする。

(保有個人情報の取扱状況の記録)

第19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ものとする。

第7章 情報システムにおける安全の確保等

(アクセス制御)

第20条 保護管理者は、保有個人情報（情報システムで取り扱うものに限る。以下この章（第25条を除く。）において同じ。）の秘匿性等その内容に応じて、パスワード等（パスワード、ICカード、生体情報等をいう。以下同じ。）を使用してアクセス権限を識別する機能（以下「認証機能」という。）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ものとする。

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定めを整備（その定期又は随時の見直しを含む。）するとともに、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ものとする。

(アクセス記録)

第21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ものとする。

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ものとする。

（アクセス状況の監視）

第21条の2 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量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ものとする。

（管理者権限の設定）

第21条の3 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などの必要な措置を講ずるものとする。

（外部からの不正アクセスの防止）

第22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ものとする。

（不正プログラムによる漏えい等の防止）

第23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、滅失又はき損の防止のため、ソフトウェアを最新の状態に更新するとともに、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を講ずるものとする。

（情報システムにおける保有個人情報の処理）

第23条の2 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に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24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ものとし、職員は、保護管理者の指示に従い、適切に暗号化を行うものとする。

（記録機能を有する機器及び媒体の接続制限）

第24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、滅失又は毀損の防止のため、スマートフォン、USBメモリ等の記録機能を有する機器及び媒体等の情報システム端末等への接続の制限等の必要な措置を講ずる。

（端末の限定）

第25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ものとする。

（端末の盗難防止等）

第26条 保護管理者は、端末の盗難又は紛失の防止のため、端末の固定、執務室の施錠等の必要な措置を講ずるものとする。

2 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はならない。

（第三者の閲覧防止）

第27条 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ないことがないよう、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ものとする。

(入力情報の照合等)

第28条 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ものとする。

(バックアップ)

第29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ものとする。

(情報システム設計書等の管理)

第30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ものとする。

第8章 情報システムの室等の安全管理

(入退室の管理)

第31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ー等の機器を設置する室等(以下「情報システム室等」という。)に入室する権限を有する者を定めるとともに、用件の確認、入退室の記録、部外者についての識別化、部外者が入室す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ものとする。保有個人情報を記録する媒体を保管する室等(以下「情報保管室等」という。)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ものとする。

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室の管理の容易化、所在表示の制限等の措置を講ずるものとする。

3 保護管理者は、情報システム室等及び情報保管室等の入退室の管理について、必要があると認めるときは、入室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(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ものとする。

(情報システム室等の管理)

第32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、監視設備の設置等の措置を講ずるものとする。

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、サーバー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ものとする。

第9章 保有個人情報の提供及び業務の委託等

(保有個人情報の提供)

第33条 保護管理者は、法第9条第2項第3号及び第4号の規定に基づき独立行政法人等及び行政機関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ものとする。

2 保護管理者は、法第9条第2項第3号及び第4号の規定に基づき独立行政法人等及び行政機関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ものとする。

3 保護管理者は、法第9条第2項第3号の規定に基づき独立行政法人等又は行政機関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ものとする。

(業務の委託等)

第34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ものとする。この場合において、当該業務の委託に係る契約書に、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ものとする。

- (1) 個人情報に関する秘密保持等の義務
- (2) 目的外利用の禁止
- (3) 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
- (4) 個人情報の複製等の制限に関する事項
- (5) 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
- (6) 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
- (7) 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 第1項第3号に規定する制限又は条件には、次に掲げる事項を含めるものとする。

- (1) 再委託先を選定し、及び契約を締結する際、第1項の規定に準じた措置を委託先の責任において講ずること
- (2) 振興会又は委託先が前項に準じた検査等を再委託先に対して行うこと

4 当該業務の委託において再委託より下層の委託関係が生じる場合、前3項の規定は、各々の契約において同様とする。

5 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ものとする。

6 固有個人情報の取扱いに係る業務を行う派遣労働者は、職員に準じて、当該業務を適切に行うものとし、振興会はそのために必要な措置を講ずるものとする。

第10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35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ものとする。

2 保護管理者は、当該課等の職員を指揮し、外部からの不正アクセス、不正プログラムの感染等が疑われる端末等の隔離等を直ちに行うとともに、被害の拡大防止、復旧等のために必要な措置を速やかに講ずるものとする。

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ものとする。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の内容等について報告するものとする。

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、被害状況等を理事長に速やかに報告するものとする。

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、文化庁の振興会所管部署に対し、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ものとする。

(公表等)

第36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によって識別される本人への対応等の措置を講ずるものとする。

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を提供する。

第11章 監督及び点検の実施

(監査)

第37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2章から前章までに規定する措置の状況を含む振興会の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監査（外部監査を含む。）を行い、その結果を総括保護管理者に報告するものとする。

(点検)

第38条 保護管理者は、各課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ものとする。

(評価及び見直し)

第39条 総括保護管理者、保護管理者等は、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ものとする。

第12章 行政機関との連携

(行政機関との連携)

第39条の2 振興会は、「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）を踏まえ、文部科学省及び文化庁の所管部署と緊密に連携して、保有個人情報の適切な管理を行う。

第13章 雑則

(庶務)

第40条 個人情報の管理等に関する庶務は、総務企画部総務課において処理する。

(雑則)

第41条 この規則に定めるもののほか、個人情報の管理等に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成21年4月1日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第164号）

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成25年4月1日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第271号）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成27年11月5日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第312号）

この規程は、平成27年11月5日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則（平成27年12月10日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第330号）

この規程は、平成27年12月10日から施行する。

附 則（平成28年4月1日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第352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30日独立行政法人日本芸術文化振興会規程第377号）

この規程は、平成29年5月30日から施行する。

独立行政法人日本芸術文化振興会個人情報ファイル

個人情報ファイルの名称		
独立行政法人の名称		
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		
要配慮個人情報が含まれるときは、その旨		
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		
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等		
個人情報ファイルの種別	<input type="checkbox"/> 法第2条第6項第1号 (電算処理ファイル)	<input type="checkbox"/> 法第2条第6項第2号 (マニュアル処理ファイル)
	令第7条第3項に該当するファイル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
行政機関非識別加工情報の提案の募集をする個人情報ファイルである旨		
行政機関非識別加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地		
個人情報ファイルが第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		
行政機関非識別加工情報の概要		
作成された行政機関非識別加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地		
作成された行政機関非識別加工情報に関する提案をすることができる期間		
備考		