

茨城工業高等専門学校の保有する個人情報の管理等に関する規程

令和 8 年 9 月 2 4 日
制 定

(趣旨)

第 1 条 この規程は、独立行政法人国立高等専門学校機構個人情報管理規則（以下「管理規則」という。）及び独立行政法人国立高等専門学校機構保有個人情報の開示等に関する取扱規則（以下「取扱規則」という。）に定めるもののほか、茨城工業高等専門学校（以下「本校」という。）が保有する個人情報の管理等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、「各課等」とは、各系、各部、専攻科、学術総合情報センター、産学連携センター、社会連携センター、技術教育支援センター、学生健康センター、グローバル教育センター、ダイバーシティ推進センター、プロボスト室、広報戦略室、キャリア支援室、教学 I R 室、総務課及び学生課をいう。

(総括保護管理者・特定個人情報総括保護管理者)

第 3 条 本校に、管理規則第 5 条に規定する総括保護管理者・特定個人情報総括保護管理者（以下「総括保護管理者」という。）を置く。

2 総括保護管理者は、校長を持って充て、本校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・特定個人情報保護管理者)

第 4 条 本校に、管理規則第 6 条に規定する保護管理者を置く。

2 保護管理者は、各課等の長をもって充て、特定個人情報を取扱う各課等に該当する場合は、特定個人情報保護管理者を兼ねるものとする。

3 保護管理者は、各課等における保有個人情報等の適切な管理を確保するため、別表 1 に掲げる職務を行うものとする。

(保護担当者)

第 5 条 本校に、管理規則第 7 条に規定する保護担当者を置く。

2 保護担当者は、別表 2 に掲げる者をもって充てる。

3 保護担当者は、保護管理者を補佐し、各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。

(特定個人情報取扱担当者)

第 6 条 本校に、管理規則第 7 条の 2 第 1 項に規定する特定個人情報取扱担当者（以下「取扱担当者」という。）を置き、取扱担当者及びその役割は、別表 3 のとおりとする。

2 取扱担当者が取扱う特定個人情報の範囲は、別表4のとおりとする。

(特定個人情報の取扱区域)

第7条 管理規則第11条の4に規定する特定個人情報を取り扱う事務を実施する区域は、総務課事務室とする。

(保有個人情報の持出)

第8条 保有個人情報を校外に持ち出す場合は、別紙様式1により総括保護管理者へ申請し、事前に許可を受けるものとする。

2 前項の申請により許可を受けた者は、利用期間を超えた保有個人情報又はすでに利用目的を達成した等の理由により不要となった個人情報について、速やかに返却、保管、消去又は廃棄その他必要な措置を講じ、別紙様式2により総括保護管理者へ報告しなければならない。

(個人情報保護窓口)

第9条 本校に、取扱規則第2条第2項及び第18条第2項に規定する個人情報保護窓口を設置する。

2 個人情報保護窓口は、総務課に置く。

(高等学校等就学支援金の支給に関する事務)

第10条 高等学校等就学支援金の支給に係る特定個人情報等の取扱いについては、茨城工業高等専門学校が行う高等学校等就学支援金の支給に係る個人番号関係事務における特定個人情報等取扱規程に必要な事項を定める。

(雑則)

第11条 この規程に定めるもののほか、本校の保有する個人情報の適切な管理等に関し必要な事項は、別に定める。

附 則 (令和8年9月24日制定)

1 この規程は、令和8年9月24日から施行する。

2 茨城工業高等専門学校の保有する個人情報の管理等に関する規則（平成19年12月18日制定）は、廃止する。

3 茨城工業高等専門学校の保有する個人情報の管理等に関する要領（平成20年1月21日制定）は、廃止する。

別表 1（第 4 条第 3 項関係）

職務内容	管理規則該当条項
保有個人情報等の管理体制及び教育研修に関すること	第 6 条第 2 項及び第 3 項 第 7 条第 1 項 第 7 条の 2 第 1 0 条第 4 項
保有個人情報等及び媒体の取扱いに関すること	第 1 1 条の 3 第 1 項 第 1 1 条の 4 第 1 2 条から第 1 5 条まで
保有個人情報等の取扱状況の管理に関すること	第 1 6 条
保有個人情報等の利用、提供及び安全管理に関すること	第 1 7 条第 2 項 第 1 7 条の 2 第 1 8 条から第 1 8 条の 4 まで
保有個人情報の取扱いに係る業務の委託等に関すること	第 1 9 条
保有個人情報等に係る事案への対応及び点検に関すること	第 2 1 条第 1 項から第 3 項まで及び第 5 項 第 2 4 条

別表 2（第 5 条第 2 項関係）

組 織	保護管理者	保護担当者
機械・制御系	機械・制御系長	（保護管理者の指名する者）
電気・電子系	電気・電子系長	（保護管理者の指名する者）
情報系	情報系長	（保護管理者の指名する者）
化学・生物・環境系	化学・生物・環境系長	（保護管理者の指名する者）
一般教養部	一般教養部長	（保護管理者の指名する者）
専門共通教育部	専門共通教育部長	（保護管理者の指名する者）
専攻科	専攻科長	副専攻科長
学術総合情報センター	学術総合情報センター長	副学術総合情報センター長
産学連携センター	産学連携センター長	副産学連携センター長
社会連携センター	社会連携センター長	副社会連携センター長
技術教育支援センター	技術教育支援センター長	技術長
学生健康センター	学生健康センター長	副学生健康センター長
グローバル教育センター	グローバル教育センター長	副グローバル教育センター長
ダイバーシティ推進センター	ダイバーシティ推進センター長	副ダイバーシティ推進センター長
プロボスト室	プロボスト室長	副プロボスト室長
広報戦略室	広報戦略室長	副広報戦略室長
キャリア支援室	キャリア支援室長	副キャリア支援室長
教学 I R 室	教学 I R 室長	（保護管理者の指名する者）
総務課	総務課長	課長補佐 専門員 係長 専門職員
学生課	学生課長	課長補佐 専門員 係長 専門職員

別表 3（第 6 条第 1 項関係）

保護管理者	取扱担当者	特定個人情報取扱業務
総務課長	人事・労務係所属の職員	源泉徴収票作成事務 住民税届出事務 財産形成貯蓄に関する事務 共済組合関連届出事務 健康保険関連届出事務 厚生年金保険・国民年金保険関連事務 国民年金の第 3 号被保険者の届出に関する事務 雇用保険関連届出事務
	財務係所属の職員	源泉徴収票作成事務 支払調書作成事務

別表 4（第 6 条第 2 項関係）

保護管理者	特定個人情報等の範囲
総務課長	本校が取扱う事務において使用される個人番号及び個人番号と関連付けて管理される氏名、生年月日、性別、住所、電話番号、E メールアドレス等。

別紙様式 1（第 8 条第 1 項関係）

No. _____

年 月 日

総括保護管理者 殿

職 名 : _____

氏 名 : _____

保有個人情報持出申請書

下記のとおり保有個人情報を校外に持ち出したいので申請します。

記

情報名称	
期 間	年 月 日 ～ 年 月 日
持 出 先	
ファイルの種類	☐ 電子媒体 ☐ 紙媒体
理 由	
備 考	

※ 持ち出す情報が機密性 2 又は機密性 3 に該当する場合は、機密性に応じた移送手続きを行うこと。

以上

上記申請書 No. _____ について、(☐ 許可します。 ☐ 許可しません。)

年 月 日

総括保護管理者 ○ ○ ○ ○

別紙様式2（第8条第2項関係）

年 月 日

総括保護管理者 殿

職 名：_____

氏 名：_____

保有個人情報持出完了報告書

申請書 No. _____ にて許可された保有個人情報の持出しを完了し、当該保有個人情報について、返却、保管、消去又は廃棄その他必要な措置の実施をしたことを報告いたします。