

個人情報の開示等に関する規程

	平成17年3月18日	規程第17-8号
改正	平成17年9月30日	規程第17-97号
改正	平成18年6月16日	規程第18-43号
改正	平成19年4月 6日	規程第19-21号
改正	平成20年3月31日	規程第20-35号
改正	平成21年6月 4日	規程第21-21号
改正	平成23年5月13日	規程第23-29号
改正	平成23年12月5日	規程第23-54号
改正	平成25年3月 1日	規程第25-10号
改正	平成28年10月11日	規程第28-64号
改正	平成30年6月29日	規程第30-54号
改正	令和4年3月29日	規程第 4-19号

第1章 総則（第1-3条）

第2章 個人情報ファイル（第4条）

第3章 開示請求等に係る対応（第5-8条）

第4章 雑則（第9-14条）

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構（以下「機構」という。）における、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）及び個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号。以下「施行令」という。）に基づき、保有個人情報の開示等に関する手続きを定め、機構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。

（適用範囲）

第2条 個人情報の開示等に関する手続きについて必要な事項は、法及び施行令の定めるところのほか、この規程による。

（定義）

第3条 この規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

（1）「職員」

就業規則（規程第15-23号）及び就業特則（規程第15-24号）の適用を受ける者をいう。

（2）「個人情報」

生存する個人に関する情報であって、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

一 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式をいう。第11項第1号において同じ。）で作られる記録をいう。以下同じ。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表

された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。以下同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に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。）

二 個人識別符号が含まれるもの

(3) 「保有個人情報」

機構の役員及び職員（以下、「役職員」という。）が職務上作成し、又は取得した個人情報であって、機構の役職員が組織的に利用するものとして、機構が保有しているものをいう。ただし、文書管理規程（規程第15-21号）第3条2号に定める機構の法人文書に記録されているものに限る。

(4) 「個人情報ファイル」

保有個人情報を含む情報の集合物であって、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

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をいう。

(5) 「担当課」

個人情報が利用に供される事務を担当する組織をいう。

(6) 「個人情報保護窓口」

開示請求者、訂正請求者及び利用停止請求者に対する窓口として、個人情報保護に関する案内、開示請求、訂正請求及び利用停止請求（以下、「開示請求等」という。）の受付、開示の実施及び第4条に定める個人情報ファイル簿の閲覧等を行うため、機構において設置するところをいう。

(7) 「本人」

個人情報によって識別される特定の個人をいう。

(8) 「窓口所管課」

「個人情報保護窓口」を設置する事務所においてこれを所管する課をいう。

(9) 「法人文書」

文書管理規程第3条第2号に定めるものをいう。

(10) 「部門等総括部署」

組織規程（規程第15-3号）第7条第2項に定める組織及び国際宇宙探査センター事業推進室をいう。

(11) 「個人識別符号」

次の各号のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、施行令第1条で定めるものをいう。

一 特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であって、当該特定の個人を識別することができるもの

二 個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式

により記録された文字、番号、記号その他の符号であって、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ、又は記載され、若しくは記録されることにより、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの

(12) 「要配慮個人情報」

本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして施行令第2条で定める記述等が含まれる個人情報をいう。

(13) 「行政機関等匿名加工情報」

法第60条第3項に定める 匿名加工情報をいう。

第2章 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4条 総務部総務課は、担当課の協力を得て、次に掲げる事項を記載した帳簿である個人情報ファイル簿を整備し、個人情報保護窓口に備えるとともに、インターネットにより一般の閲覧に供するものとする。

- (1) 個人情報ファイルの名称
- (2) 機構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（他の個人の氏名、生年月日その他の記述等によらないで検索し得る者に限る。第3項第7号において同じ。）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) 記録情報に要配慮個人情報が含まれるときは、その旨
- (7) 記録情報を機構以外の者に経常的に提供する場合には、その提供先
- (8) 個人情報保護窓口の名称及び所在地
- (9) 訂正及び利用停止に関して他の法律又はこれに基づく命令の規定により特別の手続が定められているときは、その旨
- (10) 個人情報ファイルの媒体の種別（電子ファイルもしくは紙ファイル）
- (11) 個人情報ファイルが電子ファイルである場合、第3項第3号に該当する個人情報ファイルがあるときは、その旨

2 個人情報ファイルを保有するに至ったとき、記載すべき事項に変更が生じたとき、もしくは保有をやめたときは、個人情報保護規程（規程第28-74号）第4条に定める保護管理者は、直ちに、個人情報ファイルそれぞれについて、個人情報ファイル簿の必要事項を別に定める様式により記載し、総務部総務課に提出するものとし、総務部総務課は遅滞なく、これをまとめた帳簿を作成するものとする。

3 前2項の規定は、次の個人情報ファイルについては、適用しない。

- (1) 機構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（機構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。）
- (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) 第1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

- (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) 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
 - (6) 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
 - (7) 本人の数が千人に満たない個人情報ファイル
- 4 前3項の場合において、保護管理者が、個人情報ファイル簿に記載すべき次の各号に掲げる内容を個人情報ファイル簿に記載し、又は個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載することにより、利用目的に係る事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認めるときは、総務担当理事の同意を得たうえで、その記録項目の一部若しくは事項を記載せず、又はその個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載しないことができる。
- (1) 記録項目の一部
 - (2) 記録情報の収集方法
 - (3) 記録情報を機構以外の者に経常的に提供する場合における提供先

第3章 開示請求等に係る対応

(開示決定等に係る審査等)

第5条 開示決定等に係る審査及び審査請求に係る対応についての審議は、別に定める開示決定等審査会において行う。

(開示決定等に係る事務分掌)

第6条 開示決定、訂正決定及び利用停止決定（以下、「開示決定等」という。）の対応等に係る事務分掌は、以下の通りとする。

- (1) 窓口所管課
 - ア 保有個人情報の開示請求等に係る案内及び相談に関すること。
 - イ 保有個人情報が記録されている法人文書を特定するための情報提供に関すること。
 - ウ 開示請求等の受付に関すること。
 - エ 開示請求書等の形式上の不備の補正に関すること。
 - オ 開示請求等に係る本人確認書類の受付及び確認に関すること。
 - カ 開示決定等に基づく保有個人情報の開示の実施に関すること。
 - キ 保有個人情報の開示に係る手数料の徴収に関すること。
- (2) 総務部総務課
 - ア 保有個人情報の開示決定等の予備審査に関すること。
 - イ 事案の移送の連絡調整に関すること。
 - ウ 開示決定等に係る通知書の送付に関すること。
 - エ 開示決定等の期限延長及び開示決定等の期限の特例の通知の送付に関すること。
 - オ 保有個人情報の開示に係る手数料に関すること。（徴収を除く。）
 - カ 訂正及び利用停止の実施の支援に関すること。
 - キ 事案処理の進行管理に関すること。
 - ク 審査請求の受付に関すること。
 - ケ 情報公開・個人情報保護審査会（総務省）への諮問に関すること。
 - コ 情報公開・個人情報保護審査会（総務省）との連絡・調整に関すること。

サ 個人情報保護窓口の運営に関して必要な事務に関すること。

(3) 担当課

ア 保有個人情報が記録されている法人文書を特定するための情報提供の支援に関すること。

イ 開示決定等の起案に関すること。

ウ 第三者に対する意見照会に関すること。

エ 開示決定等の期限延長の起案に関すること。

オ 開示の実施の支援に関すること。

カ 訂正及び利用停止の実施に関すること。

キ 事案の移送に関する相手方機関との事前協議に関すること。

ク 担当課における開示決定等の判断及び開示決定等審査会に提出する審査資料の作成に関すること。

ケ 情報公開・個人情報保護審査会(総務省)による調査への対応に関すること。

(4) 部門等総括部署

ア 組織規程第7条第1項及び第3項に定める組織(以下、「研究開発組織」という。)において担当課が不明な事案の担当課の特定に関すること。

イ 研究開発組織における保有個人情報の開示決定等の審査に関すること。

(開示請求等をしようとする者に対する情報の提供等)

第7条 総務部長は、開示請求等をしようとする者がそれぞれ容易かつ的確に開示請求等を行うことができるよう、機構が保有する保有個人情報の特定に資する情報の提供その他開示請求等をしようとする者の利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

(開示請求等に係る対応に関する細則)

第8条 この規程に定めるところによるほか、保有個人情報の開示請求等及び審査請求への対応について必要な事項は、別に定める。

第4章 雑則

(個人情報保護窓口)

第9条 個人情報保護窓口の開設は、次のとおりとする。

(1) 場所

東京事務所に置く。

(2) 開設日及び時間

機構の休日を除く午前10時から午後5時(昼休みを除く)とする。

(3) 窓口所管課

個人情報保護窓口の窓口所管課は、総務部総務課とする。

(苦情処理)

第10条 総務部長は、機構における個人情報の開示等に関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

(提案募集)

第11条 機構は、法109条に基づき、機構が保有している個人情報ファイル(個人情報ファイル簿に提案の募集をする個人情報ファイルである旨の記載があるものに限る。)について、毎年度1回以上、次条第1項の提案を募集するものとする。

第12条 前条の規定による募集に応じて個人情報ファイルを構成する保有個人情報を加工して作成する行政機関等匿名加工情報をその事業の用に供しようとする者は、機構に対し、当該事業に関する提案をすることができる。

2 前条の提案の募集に関し必要な事項は、別に定める。

第13条 機構は、行政機関等匿名加工情報を作成したときは、当該行政機関等匿名加工情報の作成に用いた保有個人情報を含む個人情報ファイルについては、個人情報ファイル簿に次の各号に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 行政機関等匿名加工情報の概要
- (2) 前条第1項の提案を受ける組織の名称及び所在地
- (3) 前条第1項の提案をすることができる期間

(下位規定への委任)

第14条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施のために必要な事項は、総務部長が別に定めるものとする。

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30日 規程第17-97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6月16日 規程第18-43号）

この規程は、平成18年6月16日から施行し、平成18年6月9日より適用する。

附 則（平成19年4月6日 規程第19-21号）

この規程は、平成19年4月6日より施行し、平成19年4月1日より適用する。

附則（平成20年3月31日 規程第20-35号）

この規程は、平成20年4月1日より施行する。

附則（平成21年6月4日 規程第21-21号）

この規程は、平成21年7月6日より施行する。

附則（平成23年5月13日 規程第23-29号）

この規程は、平成23年5月13日から施行する。

附則（平成23年12月5日 規程第23-54号）

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附則（平成25年3月1日 規程第25-10号）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附則（平成 28 年 10 月 11 日 規程第 28-64 号）
この規程は、平成 28 年 10 月 11 日から施行する。

附則（平成 30 年 6 月 29 日 規程第 30-54 号）
この規程は、平成 30 年 7 月 1 日から施行する。

附則（令和 4 年 3 月 29 日 規程令和第 4-19 号）
この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。