

＜様式第 37 号＞ 個人情報ファイル簿（単票）

個人情報ファイルの名称	学生記録簿ファイル	
国立大学法人の名称	国立大学法人小樽商科大学	
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	教務課教務企画係	
個人情報ファイルの利用目的	学籍管理に利用する	
記録項目	1 入学区分（昼夜別）， 2 受験番号， 3 学生番号， 4 氏名（ふりがな， 英語標記含む）， 5 住所連絡先， 6 生年月日， 7 本籍地， 8 所属学科， 9 入学年月日， 10 卒業年月日， 11 出身学校， 12 大学入学資格検定合格年， 13 休学情報， 14 退学情報， 15 除籍情報， 16 高校卒業以後の履歴・職歴， 17 賞罰， 18 社会人特別選抜入学者勤務先住所等， 19 保証人氏名（ふりがな含む）， 20 本人との関係， 21 保証人住所連絡先， 22 緊急連絡先， 23 家族状況， 24 健康状況， 25 顔写真， 26 性別	
記録範囲	本学に在籍していた者及び本学在籍中の者	
記録情報の収集方法	本人からの書類の提出による	
要配慮個人情報が含まれるときは，その旨	含む	
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） 国立大学法人小樽商科大学総務課	
	（所在地） 〒047-8501 北海道小樽市緑 3－5－2 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等	—	
個人情報ファイルの種別	<input checked="" 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 3 項に該当するファイル <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	

独立行政法人等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	該当
独立行政法人等非識別加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地	(名 称) 国立大学法人小樽商科大学総務課 (所在地) 〒047-8501 北海道小樽市緑 3 - 5 - 2 1
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	無
独立行政法人等非識別加工情報の概要	—
作成された独立行政法人等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	—
作成された独立行政法人等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	

個人情報ファイル簿（単票）の記載要領

「個人情報ファイル簿」（様式第 3 7 号）については、以下のように記載するものとする。

1 個人情報ファイルの名称

当該ファイルが利用に供される事務が具体的に明らかになるような名称を記載する。

（例） ○○管理者ファイル、○○受給権者ファイル 等

2 国立大学法人の名称

当該ファイルを保有している国立大学法人（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 1 5 年法律第 5 9 号。以下「法」という。）第 2 条第 1 項に規定する独立行政法人等）の名称を記載する。

（例） 国立大学法人○○大学

3 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

当該ファイルを利用する事務を所掌する課室等の名称を記載する。

（例） ○○局○○課○○室

4 個人情報ファイルの利用目的

当該ファイルがどのような事務に利用されるのか国民が具体的に認識できるよう、利用目的をできる限り特定して、分かりやすい表現で記載する。

（例） ○○審査事務における本人の資格審査のために利用する。

5 記録項目

当該ファイルに記録される項目を分かりやすい表現で具体的に記載する。ただし、法第 1 1 条第 3 項の規定により個人情報ファイル簿に不記載とするものは、別途通知する総務省行政管理局長通知（行政機関の保有する個人情報ファイルの保有に関する事前通知等について）の様式第 1 号の「個人情報ファイル簿に記載しない事項」欄中の「記録項目」欄に記載し、本欄には記載しない。

また、各記録項目に順に番号を付すとともに、各記録項目の間を「，」で区切る。

（例） 1 氏名， 2 住所， 3 性別， 4 免許番号， 5 発給額…

6 記録範囲

保有個人情報の本人として当該ファイルに記録される個人の範囲を分かりやすい表現で具体的に記載する。

保有個人情報の本人として記録される個人の種類が複数ある場合には、全てを列挙する。

（例） ○○申請書を提出した者（平成△△年度以降）

7 記録情報の収集方法

保有個人情報の収集の相手方及び手段を分かりやすい表現で記載する。ただし、法第 1 1 条第 3 項の規定により個人情報ファイル簿に不記載とするものは、前記 5 に記載した様式第 1 号の「個人情報ファイル簿に記載しない事項」欄中の「記録情報の収集方法」欄に記載し、本欄には記載しない。

8 要配慮個人情報が含まれるときは、その旨

記録情報に法第2条第4項の要配慮個人情報が含まれる場合には「含む」と記載し、含まない場合には「含まない」と記載する。

9 記録情報の経常的提供先

記録情報を経常的に提供する相手方の名称を記載する。ただし、法第11条第3項の規定により個人情報ファイル簿に不記載とするものは、前記5に記載した様式第1号の「個人情報ファイル簿に記載しない事項」欄中の「記録情報の経常的提供先」欄に記載し、本欄には記載しない。

10 開示等請求を受理する組織の名称及び所在地

開示請求、訂正請求及び利用停止請求を受理する課室等の名称及び所在地を記載する。複数ある場合には列挙する。

(例) (名 称) 国立大学法人小樽商科大学総務課

(所在地) 〒047-8501 北海道小樽市緑3-5-21

ただし、個別の法令の規定により開示請求等ができることとされており、法第4章の適用を除外されているものについては、「別途、個別法に基づき開示請求等ができますので、詳しくは、所管部署にお問合せください。」と記載する。

11 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

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り特別の手続が定められているときは、①該当する記録項目に付した番号及び②当該法令の条項（法令番号を含む。）を記載する。

(例) 2, 4及び5の各記録項目の内容については、△△法（平成××年法律第〇〇号）第△条第□号に基づき訂正請求ができる。

12 個人情報ファイルの種別及び令第7条3項に該当するファイルの有無

個人情報ファイルの種別の欄は、該当する□にレ点を記入すること。

また、本票が法第2条第6項第1号に係るファイル（電算処理ファイル）である場合には、当該ファイルの利用目的及び記録範囲の範囲内である同項第2号に係るファイル（マニュアル処理ファイル）の有無について、該当する□にレ点を記入すること。

13 独立行政法人等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

法第2条第9項各号のいずれにも該当し、独立行政法人等非識別情報の提案募集の対象となる個人情報ファイルについては「該当」と記載し、提案募集の対象とならない場合には「非該当」と記載する。

14 独立行政法人等非識別加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地

13に「該当」と記載した場合には、独立行政法人等非識別加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地を記載し、「非該当」と記載した場合には「－」を記載する。

(例) (名 称) 〇〇省△△局××課

(所在地) 〒100-89XX 東京都千代田区霞が関1-2-3

15 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

13に「該当」と記載した場合であって、独立行政法人等非識別加工情報の提案募集の対象となる個

人情報ファイルが、法第2条第9項第2号ロに該当する場合には「有」と記載し、同号に該当しない場合には、「無」と記載する。13に「非該当」と記載した場合には「―」を記載する。

16 独立行政法人等非識別加工情報の概要

提案に係る独立行政法人等非識別加工情報を作成した場合には、独立行政法人等非識別加工情報の本人の数及び独立行政法人等非識別加工情報に含まれる情報の項目（記録項目及び情報の粒度（住所であれば都道府県単位等））記載する。作成した独立行政法人等非識別加工情報がない場合は「―」を記載する。

（例）本人の数：1万人、情報の項目：氏名（削除）、住所（都道府県単位に置換え）、生年月日（生年月日に置換え）、性別（男女の別）

17 作成された独立行政法人等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

16に独立行政法人等非識別加工情報の概要を記載した場合には、独立行政法人等非識別加工情報の提案を受け付ける組織の名称及び所在地を記載する。作成した独立行政法人等非識別加工情報ない場合は「―」を記載する。

（例）（名 称）〇〇省△△局××課

（所在地）〒100-89XX 東京都千代田区霞が関1-2-3

18 作成された独立行政法人等非識別加工情報に関する提案をすることができる期間

16に独立行政法人等非識別加工情報の概要を記載した場合には、当該独立行政法人等非識別加工情報に関する提案を受け付ける期間を記載する。作成した独立行政法人等非識別加工情報がない場合は「―」を記載する。

19 その他

- （1） 備考欄はその他参考となる事項を記載する。
- （2） 9及び11の事項並びに備考について、記載すべき内容がない場合は、「―」を記載する。
- （3） 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。
- （4） 各欄に記入しきれないときは、本様式の例により適宜作成した書面に記載して、当該書面を添付する。