

# ○独立行政法人国際交流基金個人情報保護規程

平成 17 年 2 月 23 日

平成 16 年度規程第 41 号

改正	平成 22 年 4 月 16 日	平成 22 年度規程第 2 号	平成 27 年 3 月 31 日	平成 27 年度規程第 53 号
	平成 23 年 3 月 2 日	平成 22 年度規程第 49 号	平成 27 年 8 月 6 日	平成 27 年度規程第 24 号
	平成 25 年 5 月 22 日	平成 25 年度規程第 7 号	平成 27 年 12 月 17 日	平成 27 年度規程第 50 号
	平成 26 年 9 月 17 日	平成 26 年度規程第 39 号		

## 第 1 章 総則

### (目的)

第 1 条 この規程は、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。）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号。以下「番号法」という。）及び独立行政法人等の保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する指針（平成 16 年 9 月 14 日 総管情第 85 号）に基づき、独立行政法人国際交流基金（以下「基金」という。）の保有する個人情報の適切な管理のために必要な事項を定めることを目的とする。

### (定義)

第 2 条 この規程における用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 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) 保有個人情報とは、基金の役職員、専門員、調査員、嘱託、臨時雇用職員及び海外事務所現地職員その他基金の指揮命令のもとに基金の業務を行う者（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、基金の職員等が組織的に利用するものとして、基金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 4 号に掲げるものを含む。）に記録されているものに限る。
- (3) 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。

ア 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
- イ ア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) 個人番号とは、番号法第 7 条第 1 項又は第 2 項の規定により、住民票コード（住民基本台帳法（昭和 42 年法律第 81 号）第 7 条第 13 号に規定する住民票コードをいう。以下同じ。）を変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるものをいう。
- (5) 特定個人情報とは、個人番号（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む。）をその内容に含む個人情報をいう。
- (6) 特定個人情報ファイルとは、個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。
- (7) 本人とは、個人情報または個人番号によって識別される特定の個人をいう。
- (8) 個人番号利用事務とは、政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者が番号法第 9 条第 1 項又は第 2 項の規定によりその保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用して処理する事務をいう。
- (9) 個人番号関係事務とは、番号法第 9 条第 3 項の規定により個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。

## 第 2 章 管理体制

### （総括保護管理責任者）

第 3 条 基金に、総括保護管理責任者を一人置くこととし、総務担当理事をもってあてる。

2 総括保護管理責任者は、基金における保有個人情報及び個人番号（以下「保有個人情報等」という。）の管理に関する事務を総括する任にあたる。

### （総括保護管理者）

第 4 条 基金に、総括保護管理者を一人置くこととし、総務部長をもってあてる。

2 総括保護管理者は、総括保護管理責任者を補佐する。

(保護管理責任者)

第 5 条 保有個人情報等を取り扱う独立行政法人国際交流基金組織規程（以下「組織規程」という。）第 5 条第 1 項に定める各部、センター、青少年交流室及び監査室並びに附属機関、海外事務所及び京都支部（以下「各部等」という。）に、保護管理責任者を一人置くこととし、組織規程第 7 条第 1 項に定める部長等、附属機関にあつては附属機関組織細則第 4 条第 1 項に定める副所長、海外事務所及び京都支部にあつてはその長をもってあてる。

2 保護管理責任者は、各部等における保有個人情報等の適切な管理を確保する任にあたる。

(保護管理者)

第 6 条 保有個人情報等を取り扱う組織規程第 5 条第 3 項及び附属機関組織細則第 2 条第 1 項に定める各課、室及びチーム（以下「各課等」という。）、組織規程第 5 条第 1 項に定めるセンター、青少年交流室及び監査室並びに海外事務所及び京都支部に保護管理者を一人置くこととし、各課等にあつては組織規程第 7 条第 3 項及び附属機関組織細則第 4 条第 3 項に定める課長又は室長もしくはチーム長を、センター、青少年交流室及び監査室においては次長（ただし、次長が置かれていない場合は、部長等）をもってあてる。

2 保護管理者は、保護管理責任者を補佐し、各課等、センター、監査室、附属機関、海外事務所又は京都支部における保有個人情報等の適切な管理を確保する任にあたる。保有個人情報等を情報システムで取り扱う場合、保護管理者は、当該情報システムの管理者と連携して、その任に当たる。

3 海外事務所及び京都支部にあつては、この規程及びこの規程に基づいて定める細則等中「保護管理者」とあるのは、「保護管理責任者」と読み替えるものとする。

(事務取扱担当者)

第 6 条の 2 保護管理者は、個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）を取り扱う職員等（以下「事務取扱担当者」という。）及びその役割を指定する。

2 保護管理者は、各事務取扱担当者が取り扱う特定個人情報等の範囲を指定する。

3 総括保護管理責任者及び保護管理責任者は、特定個人情報等がこの規程に基づき適正に取り扱われるよう、事務取扱担当者に対して必要かつ適切な監督を行う。

(保護担当者)

第 7 条 保有個人情報を取り扱う各課等、センター及び監査室並びに海外事務所及び京都支部（以下「保護担当課等」という。）に、保護担当課等の保護管理者が指定する保護担当者を一人置く。

2 保護担当者は、保護管理者を補佐し、保護担当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。

3 保護担当者は、原則として、独立行政法人国際交流基金文書管理規則（平成 22 年度規程第 46 号）に規定する文書管理担当者とする。

(監査責任者)

第 8 条 基金に、監査責任者を一人置くこととし、監査室長をもってあてる。

2 監査責任者は、保有個人情報等の管理の状況について監査する任にあたる。

(保有個人情報の適切な管理のための委員会)

第 9 条 保有個人情報の管理に係る重要事項の審議、連絡・調整等を行うために必要があるときは、別に定めるところにより、保有個人情報の適切な管理のための委員会を開催する。

(方針等の作成)

第 10 条 総括保護管理責任者は、総括保護管理者、保護管理責任者、保護管理者、事務取扱担当者、保護担当者その他の職員等がこの規程に定める保有個人情報等の安全確保のための措置等を効率的かつ確実に実施するために必要な方針、基準等を作成する。

### 第 3 章 教育研修

(教育研修)

第 11 条 総括保護管理責任者は、保有個人情報等の取扱いに従事する職員等に対し、保有個人情報等の取扱いについて理解を深め、個人情報及び特定個人情報等の保護に関する意識の向上を図るための啓発その他必要な教育研修を行う。

2 総括保護管理責任者は、保有個人情報等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、保有個人情報等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。

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、センター、監査室、附属機関、海外事務所又は京都支部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実施する。

- 4 保護管理責任者は、当該部等の職員等に対し、保有個人情報等の適切な管理のために、総括保護管理責任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4章 職員等の責務

##### (職員等の責務)

第12条 職員等は、法及び番号法の趣旨に則り、関連する法令及び規程等の定め並びに総括保護管理責任者、総括保護管理者、保護管理責任者、保護管理者及び保護担当者の指示に従い、保有個人情報等を取り扱わなければならない。

#### 第5章 保有個人情報等の取扱い

##### (アクセス制限)

第13条 保護管理責任者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報等にアクセスする権限を有する職員等とその権限の内容を、当該職員等が業務を行う上で必要最小限の範囲に限らなければならない。

- 2 アクセス権限を有しない職員等は、保有個人情報等にアクセスしてはならない。
- 3 職員等は、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等にアクセスしてはならない。

##### (複製等の制限)

第14条 職員等が業務上の目的で保有個人情報等を取り扱う場合であっても、保護管理者は、次に掲げる行為については、当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該行為を行うことができる場合を限定し、職員等は、保護管理者の指示に従い行わなければならない。

- (1) 保有個人情報等の複製
- (2) 保有個人情報等の送信
- (3) 保有個人情報等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等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15条 職員等は、保有個人情報等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。

(媒体の管理等)

第 16 条 職員等は、保護管理者の指示に従い、保有個人情報等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。

(廃棄等)

第 17 条 職員等は、保有個人情報等又は保有個人情報等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で、独立行政法人国際交流基金文書管理規程（平成 22 年度規程第 46 号）等に定める保存期間を経過した場合には保護管理者の指示に従い、当該保有個人情報等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。

(保有個人情報の取扱状況の記録)

第 18 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。

2 保護管理者は、特定個人情報ファイルの取扱状況を確認する手段を整備して、当該特定個人情報等の利用及び保管等の取扱状況について記録する。

(個人番号の利用の制限)

第 18 条の 2 保護管理者は、個人番号の利用に当たり、番号法があらかじめ限定的に定めた事務に限定する。

(特定個人情報の提供の求めの制限)

第 18 条の 3 職員等は、個人番号利用事務又は個人番号関係事務（以下「個人番号利用事務等」という。）を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、個人番号の提供を求めてはならない。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第 18 条の 4 職員等は、個人番号利用事務等を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、特定個人情報ファイルを作成してはならない。

(特定個人情報等の収集・保管の制限)

第 18 条の 5 職員等は、番号法第 19 条各号のいずれかに該当する場合を除き、他人の個人番号を含む個人情報を収集又は保管してはならない。

(取扱区域)

第 18 条の 6 保護管理責任者は、特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域を明確にし、物理的な安全管理措置を講ずる。

## 第 6 章 情報システムにおける安全の確保等

### (アクセス制御)

第 19 条 保護管理責任者は、保有個人情報等（情報システムで取り扱うものに限る。以下本条及び次条から第 33 条まで（第 26 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。

2 保護管理責任者は、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。

### (アクセス記録)

第 20 条 保護管理責任者は、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。

2 保護管理責任者は、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。

3 保護管理責任者は、特定個人情報等へのアクセス状況を記録し、その記録を一定の期間保存し、定期に又は随時に分析するために必要な措置を講ずる。また、アクセス記録の改ざん、窃取又は不正な削除の防止のために必要な措置を講ずる。

### (アクセス状況の監視)

第 21 条 保護管理責任者は、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。当該機能の設定が技術的に困難である場合は、第 20 条に定めるアクセス記録の定期的な分析により当該保有個人情報への不適切なアクセスの監視を行う。

### (管理者権限の設定)

第 22 条 保護管理責任者は、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等の必要な措置を講ずる。

(外部からの不正アクセスの防止)

第 23 条 保護管理責任者は、保有個人情報等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。

(不正プログラムによる漏えい等の防止)

第 24 条 保護管理責任者は、不正プログラムによる保有個人情報等の漏えい、滅失又は毀損等（以下「漏えい等」という。）の防止のため、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（導入したソフトウェアを常に最新の状態に保つことを含む。）を講ずる。

(暗号化)

第 25 条 保護管理責任者は、保有個人情報等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。職員等は、これを踏まえ、その処理する保有個人情報等について、当該保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、適切に暗号化を行う。

(入力情報の照合等)

第 26 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う。

(情報システムにおける保有個人情報等の処理)

第 26 条の 2 職員等は、保有個人情報等について、一時的に加工等の処理を行うため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。保護管理者は、当該保有個人情報等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。

(バックアップ)

第 27 条 保護管理責任者は、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 28 条 保護管理責任者は、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。



(端末の限定)

第 29 条 保護管理責任者は、保有個人情報等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。

(端末の盗難防止等)

第 30 条 保護管理責任者は、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。

(端末の持ち出し等)

第 31 条 職員等は、保護管理責任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 32 条 職員等は、端末の使用に当たっては、保有個人情報等が第三者に閲覧されることがないように、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。

(記録機能を有する機器・媒体の接続制限)

第 33 条 保護管理責任者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報等の漏えい等の防止のため、スマートフォン、USBメモリ等の記録機能を有する機器・媒体の情報システム端末等への接続の制限（当該機器の更新への対応を含む。）等の必要な措置を講ずる。

## 第 7 章 情報システム室等の安全管理

(入退管理)

第 34 条 保護管理責任者は、各部等の保有個人情報等を取り扱う基幹的なサーバー等の機器を設置する室その他区域（以下「情報システム室等」という。）に立ち入る権限を有する者を定めるとともに、用件の確認、入退の記録、部外者についての識別化、部外者が立ち入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。また、保有個人情報等を記録する媒体を保管するための施設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。

2 保護管理責任者は、必要があると認めるときは、各部等に設置された情報システム室等の出入口の特定化による入退の管理の容易化、所在表示の制限等の措置を講ずる。

3 保護管理責任者は、各部等に設置された情報システム室等及び保管施設の

入退の管理について、必要があると認めるときは、立入り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を整備（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。

（情報システム室等の管理）

第 35 条 保護管理責任者は、外部からの不正な侵入に備え、各部等に設置された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。

2 保護管理責任者は、災害等に備え、各部等に設置された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。

（外部に設置されたサーバー等）

第 36 条 各部等の保有個人情報を取り扱う基幹的なサーバー等の機器を基金以外の場所に設置する場合には、当該サーバー等を利用する各部等の保護管理責任者が、当該設置場所において前 2 条に準じた管理が行われるように必要な措置を講ずるものとする。

## 第 8 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 37 条 保護管理責任者は、法第 9 条第 2 項第 3 号及び第 4 号の規定に基づき行政機関及び独立行政法人等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。

2 保護管理責任者は、法第 9 条第 2 項第 3 号及び第 4 号の規定に基づき行政機関及び独立行政法人等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。

3 保護管理責任者は、法第 9 条第 2 項第 3 号の規定に基づき行政機関又は独立行政法人等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。

4 保護管理責任者は、番号法で限定的に明記された場合を除き、特定個人情報等を提供してはならない。

(業務の委託等)

第 38 条 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。

2 個人番号利用事務等の全部又は一部を外部に委託する場合には、委託先において、番号法に基づき基金が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるか否かについて、あらかじめ確認するとともに、当該措置が講じられるよう必要かつ適切な監督を行う。

3 前 2 項に定める場合には、契約書に次に掲げる事項を明記する。

- (1) 特定個人情報に関する秘密保持等の義務に関する事項
- (2) 特定個人情報の事業所内からの持出しの禁止に関する事項
- (3) 目的外利用の禁止に関する事項
- (4) 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
- (5) 特定個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応及び責任に関する事項
- (6) 委託終了時における特定個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項
- (7) 特定個人情報を取り扱う従業者の明確化に関する事項
- (8) 従業者に対する監督・教育に関する事項
- (9) 契約内容の遵守状況についての報告に関する事項
- (10) 基金による実地調査に関する事項

4 第 1 項に定める場合には、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。

5 第 1 項に定める場合、委託先において、保有個人情報の取扱いに係る業務が再委託される場合には、委託先に第 1 項の措置を講じさせるとともに、再委託される業務に係る保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、委託先を通じて又は委託元自らが前項の措置を実施する。保有個人情報の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

6 第 2 項に定める場合で、委託先が個人番号利用事務等を再委託する際には、再委託される個人番号利用事務等において取り扱う特定個人情報の適切な安全管理が図られることを確認した上で再委託の諾否を判断する。

- 7 保護管理責任者は、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。

## 第9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39条 保有個人情報等の漏えい、滅失又は毀損等の事案の発生又は兆候を把握した場合及び事務取扱担当者がこの規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合等、安全確保の上で問題となる事案が発生した場合に、その事実を知った職員等は、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。

- 2 保護管理者は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を速やかに講じ、保護管理責任者に報告する。ただし、外部からの不正アクセスや不正プログラムの感染が疑われる当該端末等のLANケーブルを抜くなど、被害拡大防止のため直ちに行い得る措置については、直ちに行う（職員に行わせることを含む。）ものとする。
- 3 保護管理責任者は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、総括保護管理責任者に報告する。ただし、特に重大と認める事案が発生した場合には、ただちに総括保護管理責任者に当該事案の内容等について報告する。
- 4 総括保護管理責任者は、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。
- 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、外務省に対し、速やかに情報提供を行う。
- 6 保護管理責任者は、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。
- 7 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等の本人への対応等の措置を講ずる。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提供を行う。

## 第10章 監査及び点検の実施

### (監査)

第 40 条 監査責任者は、保有個人情報等の適切な管理を検証するため、第 3 条から第 39 条に規定する措置の状況を含む基金における保有個人情報等の管理の状況について、定期に及び必要に応じ随時に監査（外部監査を含む。以下同じ。）を行い、その結果を総括保護管理責任者に報告する。

（点検）

第 41 条 保護管理責任者は、各部等における保有個人情報等の記録媒体、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責任者に報告する。

（評価及び見直し）

第 42 条 総括保護管理責任者、保護管理責任者等は、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等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。

## 第 11 章 外務省との連携

第 43 条 基金は、「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、基金を所管する外務省と緊密に連携して、その保有する個人情報の適切な管理を行う。

## 第 12 章 雑則

（その他）

第 44 条 この規程の実施に必要な事項及び保有個人情報の開示、訂正及び利用停止請求の手続、個人情報ファイル簿の作成・公表等については、別に定める。

附 則（平成 17 年 2 月 23 日 平成 16 年度規程第 41 号）

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 22 年 4 月 16 日 平成 22 年度規程第 2 号）

この規程は、平成 22 年 4 月 16 日から施行する。

附 則（平成 23 年 3 月 2 日 平成 22 年度規程第 49 号）

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 25 年 5 月 22 日 平成 25 年度規程第 7 号）

この規程は、平成 25 年 5 月 22 日から施行し、平成 25 年 4 月 15 日から適用する。

附 則（平成 26 年 9 月 17 日 平成 26 年度規程第 39 号）

この規程は、平成 26 年 9 月 17 日から施行する。

附 則（平成 27 年 3 月 31 日 平成 26 年度規程第 53 号）

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 27 年 8 月 6 日 平成 27 年度規程第 24 号）

この規程は、平成 27 年 8 月 6 日から施行する。

附 則（平成 27 年 12 月 17 日 平成 27 年度規程第 50 号）

この規程は、平成 27 年 12 月 17 日から施行する。