

神戸大学大学文書史料室利用等要項新旧対照表(案)

(新)

(旧)

第1条 (同右)

(目的)

第1条 この要項は、公文書等の管理に関する法律(平成21年法律第66号。以下「法」という。)に基づき、神戸大学大学文書史料室(以下「室」という。)が保存する特定歴史公文書等の保存、利用及び廃棄について必要な事項を定めることを目的とする。

第2条～第7条 (略)

第2条～第7条 (略)

(個人情報漏えい防止のために必要な措置)

(個人情報漏えい防止のために必要な措置)

第8条 室は、特定歴史公文書等に個人情報(生存する個人に関する情報であって、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。)をいう。以下同じ。)が記録されている場合には、法第15条第3項に基づき、当該個人情報の漏えいの防止のため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

第8条 室は、特定歴史公文書等に個人情報(生存する個人に関する情報であって、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。)が記録されている場合には、法第15条第3項に基づき、当該個人情報の漏えいの防止のため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 書庫の施錠その他の物理的な接触の制限
- (2) 当該特定歴史公文書等に記録されている個人情報に対する不正アクセス行為(不正アクセス行為の禁止等に関する法律(平成11年法律第128号)第2条第4項に規定する不正アクセス行為をいう。)を防止するために必要な措置
- (3) 室の職員に対する教育・研修の実施
- (4) その他必要な措置

- (1) 書庫の施錠その他の物理的な接触の制限
- (2) 当該特定歴史公文書等に記録されている個人情報に対する不正アクセス行為(不正アクセス行為の禁止等に関する法律(平成11年法律第128号)第2条第4項に規定する不正アクセス行為をいう。)を防止するために必要な措置
- (3) 室の職員に対する教育・研修の実施
- (4) その他必要な措置

第9条～第34条 (略)

第9条～第34条 (略)

附 則(令和 年 月 日)

この要項は、令和4年4月1日から施行する。

別表 (略)

別表 (略)

別紙様式第1号～別紙様式第11号 (略)

別紙様式第1号～別紙様式第11号 (略)