

全塾協議会情報管理規則

第1章 総則

第1条 (目的)

この規則は、全塾協議会が保有する情報の増加と情報通信社会の進展に伴いあらゆる組織への情報管理に対する社会的な要求が高まっている状況に鑑み、全塾協議会を構成する塾生代表、所属団体及び執行機関が情報を取り扱う際に講じる管理策の基本となる事項を定め、全塾協議会において質の高い情報管理の基で情報資産の保護、運用を促し、塾生を始めとする全塾協議会の利害関係者の権利利益を保護することで健全な塾生自治に資することを目的とする。

第2条 (定義)

1. この規則における「情報管理規則準拠団体」とは、全塾協議会を構成する団体のうち、この規則に準拠した情報管理体制を持つ団体をいう。
2. この規則における「外部公開情報」とは、公開対象を塾生に限定せず、認証を実施していない相手に対して閲覧を許された情報をいう。
3. この規則における「管理策」とは、情報管理の目的を阻害するリスクを修正する対策をいう。
4. この規則における「機密性」とは、認可されていない個人に対して、情報を使用させず、また、開示しない特性をいう。
5. この規則における「可用性」とは、認可された個人が要求したときに、アクセスおよび使用が可能である特性をいう。
6. この規則における「完全性」とは、正確さ、および完全さの特性をいう。
7. この規則における「否認防止」とは、主張された事象又は処置の発生、及びそれを引き起こした個人を証明する能力を持つ特性をいう。

第3条 (理念)

情報は、それを取り扱う主体の存在により価値を持つものであり、どの主体がどう扱えるべきかという目標を定め、それを実現するための施策を実施することで、その価値を最大限に引き出されなければならない。

第2章 基本方針

第4条 (情報管理における法令遵守義務)

全塾協議会、所属団体及び事務局は、保持する情報の管理に際し、「個人情報の保護に関する法律」等の法令を遵守しなければならない。

第5条 (国際標準化の奨励)

全塾協議会は、全塾協議会、所属団体及び事務局が情報管理体制の構築に際し、国際標準化機構等が定める情報管理に係る国際標準を参考にし、広く社会に普及した知見を取り込むことを奨励する。

第6条 (情報管理の目的)

情報管理の目的は、団体が保有する情報の機密性、可用性、完全性、否認防止の特性を維持することである。

第7条 (議決の否認防止の特性維持への協力義務)

塾生代表及び議会は、取消しによらない手段での議決の遡及的な無効化が全塾協議会の信頼に与える影響に鑑み、事務局が実施する否認防止の特性維持の管理策に協力しなければならない。

第3章 団体の情報管理

第8条 (情報管理体制の構築)

所属団体は、情報管理体制を構築する際に、この規則に準拠した体制を構築し、情報管理規則準拠団体になることが望ましい。

第9条（情報管理基本方針）

1. 情報管理規則準拠団体は、団体としての情報管理に対する考え方や方針、方向性を情報管理基本方針として定め、文書化しなければならない。
2. 情報管理規則準拠団体は、前項で文書化した基本方針を構成員に周知しなければならない。また、開示を塾生に要求された場合、遅滞なく、これを通知しなければならない。

第10条（情報資産）

1. 情報管理規則準拠団体は、保有する情報資産を識別し、重要な資産に関して目録を作成しなければならない。
2. 前項の目録には以下の項目が含まれていることが望ましい。
 - 一. 情報資産の種類
 - 二. 媒体の形式
 - 三. 所在
 - 四. 満たすべき特性
 - 五. 前号を満たすための管理策
 - 六. 管理担当者
 - 七. 保護レベル

第11条（情報管理責任者）

1. 情報管理責任者は、団体の目録作成及び管理と情報管理に関する事故が生じた際の対応に責任を負う。
2. 情報管理規則準拠団体は、情報管理責任者を設置しなければならない。
3. 情報管理規則準拠団体の代表者は、情報管理責任者がその責務を果たすために協力しなければならない。
4. 情報管理規則準拠団体の代表者と情報管理責任者の兼任は、これを妨げない。

第4章 全塾協議会の情報資産

第12条（全塾協議会が保有する情報資産）

1. 全塾協議会が保有する情報資産のうち、主要なものを以下に列挙し、これらを「主要情報資産」とする。
 - 一. 議案資料
 - 二. 議事録
 - 三. 決算書類
 - 四. 出金伝票
 - 五. 監査報告書
2. 事務局は、前項で主要情報資産として列挙されていない情報資産を識別し、全塾協議会が保有する情報資産とすることができる。

第13条（主要情報資産の保存期間）

1. 全塾協議会は、保有する情報資産のうち、以下に示す情報資産に関して、作成した日から起算して指定された保存期間を経るまで保存しなければならない。
 - 一. 議案資料 10年
 - 二. 議事録 永年
 - 三. 決算書類 10年
 - 四. 出金伝票 7年
 - 五. 監査報告書 5年
2. 前項の規定は、この規則の施行日以降に作成されたものにものみ適応される。ただし、施行日時点で成立している議事録に関しては遡及的に適応される。
3. 全塾協議会は、議決をもって保存期間が満了する前に情報資産を破棄することができる。
4. この規則にて保存期間が定められていない情報資産の保存期間は、事務局長がこれを決定する。

第14条（全塾協議会解散時における情報資産の扱い）

全塾協議会は、解散する際に情報資産の扱いを決定する必要がある。ただし、やむを

得ない理由により決定が困難である場合は、事務局長が扱いを決定する。

第5章 事務局による情報管理

第15条（事務局の管理範囲）

事務局は、情報管理規則準拠団体として、事務局が保有する事務局員の情報等の情報資産と、全塾協議会が保有する情報資産の管理を行う。

第16条（管理策の報告義務）

事務局は、情報管理における管理策を、情報管理の目的を害しない範囲で全塾協議会に報告しなければならない。

第17条（事務局業務の外部委託）

事務局は、その業務を事務局の外部の個人又は団体に委託する際に外部公開情報以外の情報を提供する場合、情報管理に係る以下の事項に関して契約により合意し、記録しなければならない。

- 一. 提供する情報
- 二. 情報の提供期間
- 三. 情報の利用目的
- 四. 情報を利用する主体
- 五. 業務完了時の情報の取り扱い

第18条（情報管理責任者設置義務）

事務局は、事務局規則で情報管理責任者を定めなければならない。

第19条（事故報告義務）

事務局は、管理している情報の流出や欠損などの事故が起きた際に、それを全塾協議会に報告しなければならない。

第20条（緊急の情報資産破棄）

事務局長は、災害、財源不足、情報資産の管理に関する経費の急騰等のやむを得ない

理由がある場合に、必要最小限の範囲で情報資産の廃棄を決定できる。ただし、全塾協議会に報告しなければならない。

第21条（業務継続に必要な情報資産の回復措置）

全塾協議会は、事務局が保有する情報資産が事故により大きく欠損し、業務の継続が困難と認めた場合、情報資産の回復に必要な措置を講じなければならない。

第6章 附則

第22条（改廃）

この規則を改廃しようとする場合は、全塾協議会の決議による。

第23条（施行）

この規則は、2018年2月1日から施行する。

起草者

慶應義塾大学全塾協議会

初代塾生代表 村野元紀

本規則は2017年12月期全塾協議会定例会で可決、承認されました。