

国立大学法人大分大学情報格付け及び取扱制限細則

平成28年9月21日

平成28年細則第28号

(趣旨)

第1条 この細則は、国立大学法人大分大学情報セキュリティ基本規程(平成23年規程第9号。以下「規程」という。)第20条の規定により、国立大学法人大分大学(以下「法人」という。)における情報の格付け及び取扱制限に関し必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この細則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 「情報」とは、規程第4条第2号に規定する情報又は当該情報を出力した書面若しくは図画をいう。
- (2) 「職員等」とは、情報を取り扱う役員及び職員並びに派遣契約その他契約に基づき法人の業務に従事する者をいう。
- (3) 「機密性」とは、情報にアクセスを認可された者だけがこれにアクセスできる状態を確保することをいう。
- (4) 「完全性」とは、情報が破壊、改ざん又は消去されていない状態を確保することをいう。
- (5) 「可用性」とは、情報にアクセスを認可された者が、必要時に中断することなく、情報にアクセスできる状態を確保することをいう。

(格付けの区分等)

第3条 情報は、機密性、完全性及び可用性ごとに格付けし、及び区分するものとする。

2 情報の格付けの区分及び分類の基準は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 機密性に係る格付け

格付けの区分	分類の基準
機密性3情報	情報システムで取り扱う情報のうち、国立大学法人大分大学文書処理規程(平成16年規程第10号。以下「文書処理規程」という。)第2条第4号に規定する秘密文書(以下「秘密文書」という。)に相当する機密性を要する情報
	文書処理規程第18条第1項第1号に規定する極秘の情報を含む業務上必要とする最小限の者のみが扱う情報
機密性2情報	情報システムで取り扱う情報のうち、秘密文書に相当する機密性は要しないが、その漏えいにより利用者の権利が侵害され、又は法人の活動の遂行に支障を及ぼすおそれがある情報
	文書処理規程第18条第1項第2号に規定する秘の情報を含む公開することを予定していない業務上重要な情報

機密性 1 情報	機密性 2 情報又は機密性 3 情報以外の情報
----------	-------------------------

(2) 完全性に係る格付け

格付けの区分	分類の基準
完全性 2 情報	情報システムで取り扱う情報のうち、改ざん、誤びゅう又は破損により、利用者の権利が侵害され、又は法人の活動の適確な遂行に支障（軽微なものを除く。）を及ぼすおそれがある情報
完全性 1 情報	完全性 2 情報以外の情報

(3) 可用性に係る格付け

格付けの区分	分類の基準
可用性 2 情報	法人において情報システムで取り扱う情報のうち、その滅失、紛失又は当該情報が利用不可能であることにより、利用者の権利が侵害され、又は法人の活動の安定的な遂行に支障（軽微なものを除く。）を及ぼすおそれがある情報
可用性 1 情報	可用性 2 情報以外の情報

- 3 機密性 2 情報及び機密性 3 情報を、要機密情報とする。
- 4 完全性 2 情報を要保全情報及び可用性 2 情報を、要安定情報とする。
- 5 要機密情報、要保全情報及び要安定情報を、要保護情報とする。

(取扱制限の種類等)

第 4 条 前条第 2 項各号の規定により格付けした情報に対し、必要に応じ、機密性、完全性及び可用性ごとに次の各号に掲げる取扱制限の種類及び指定方法を決定するものとする、

(1) 機密性に係る取扱制限

取扱制限の種類	指定方法
複製について	複製禁止又は複製要許可
配付について	配付禁止又は配付要許可
暗号化について	暗号化必須、保存時暗号化必須又は通信時暗号化必須
印刷について	印刷禁止又は印刷要許可
転送について	転送禁止又は転送要許可
転記について	転記禁止又は転記要許可
再利用について	再利用禁止又は再利用要許可
送信について	送信禁止又は送信要許可
参照者の制限について	〇〇限り

(2) 完全性に係る取扱制限

取扱制限の種類	指定方法
保存期間について	〇〇まで保存
保存場所について	〇〇において保存
書換えについて	書換え禁止又は書換え要許可
削除について	削除禁止又は削除要許可

保存期間満了後の措置について	保存期間満了後要廃棄
----------------	------------

(3) 可用性に係る取扱制限

取扱制限の種類	指定方法
復旧までに許容できる時間について	〇〇以内復旧
保存場所について	〇〇において保存

(格付け及び取扱制限の決定)

- 第5条 前二条に規定する格付け及び取扱制限の決定は、情報の保有状況、所掌する業務における情報の取扱いの有無等に応じ、各部局にあつては部局長、監査室にあつては室長、事務局各課にあつては課長、学部事務部にあつては事務長（以下「格付け等決定者」という。）が行う。
- 2 格付け等決定者は、格付け及び取扱制限の適正性を確保するため、情報が第3条に規定する格付けのいずれに該当するかを例示した表（以下「情報の格付け表」という。）を作成し、当該情報の格付け及び取扱制限を決定する（取扱制限の必要性の有無を含む。）ものとする。
- 3 情報の格付け表にない事例が発生したときは、格付け等決定者が、その都度、情報の格付け及び取扱制限を決定するものとする。
- 4 第2項に規定する情報の格付け表は、別に定める。

(格付け及び取扱制限の明示)

- 第6条 職員等は、情報を作成したとき、又は情報を入手し、その管理を開始するときは、格付け等決定者が決定した当該情報に係る当該格付け及び取扱制限を明示するものとする。

(格付け及び取扱制限の継承)

- 第7条 情報の作成に当たり、参照した情報又は入手した情報が既に格付け又は取扱制限の決定がなされている場合は、元となる格付け及び取扱制限を継承するものとする。

- 第8条 この細則に定めるもののほか、情報の格付け及び取扱制限に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この細則は、平成28年9月21日から施行する。

附 則（平成29年細則第12号）

この細則は、平成29年4月26日から施行する。

附 則（平成30年細則第23号）

この細則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和2年細則第18号）

この細則は、令和2年4月1日から施行する。