

個人情報の学外持ち出し申請書

個人情報保護管理者 殿
部局長 殿

氏名 _____ (署名又は記名押印)

下記のとおり、物品及び個人情報を学外へ持ち出したいので申請します。

なお、持出期間中は、個人情報について、厳重に管理し、情報の漏えいに注意します。また、物品に関し、管理者としての注意を持って、物品の管理を行い、持出期間中に物品の亡失又は損傷し、その他、大学に損害を与えたときは、弁償の責を負います。

記

持出先： _____ (住所 _____)

持出期間：令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

持出理由：学生の実績情報を自宅に持ち帰り、採点・登録を行うため

持出個人情報

	個人情報名 (ファイル名)	情報の項目 (氏名、年齢など)	情報量 (人数など)	媒体名 (紙・USBなど)	個人情報の危険度 及びセキュリティ 対策基準における 危険度レベル	媒体がパソコン 等の場合必要な 設定の有無(※)
①						
②						
③						
④						

※ 個人情報が保存されたパソコン等を学外に持ち出す場合は、ログインパスワードを設定すること。
個人情報データファイルに暗号化又はパスワード設定を行うこと。

持出物品名 (大学教育推進機構に属する資産を持ち出す場合は、ご記入ください。)

	物 品 名	メーカー・規格	資産番号
①			
②			

上記の持ち出しを許可する。

なお、持ち出しにあたっては、当該個人情報を厳重に管理し、事故・盗難・紛失などにより、当該個人情報を漏えいしないよう厳に注意願います。

令和 年 月 日

個人情報保護管理者
大学教育推進機構長 大村 直人 公印省略