

個人情報の学外持ち出し申請書（記載例）

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： _____ 自宅 _____（住所 神戸市灘区六甲台町〇〇〇〇 _____）

持出期間： 令和元年10月1日 ~ 令和元年3月31日

持出理由： 学生の成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(※)
①	履修者名簿	氏名, 学籍番号, 学部	人	USB	危険度②	設定済
②	答案用紙	氏名, 学籍番号, 成績	人	紙	危険度②	
③	在学生連絡 先名簿	氏名, 学籍番号, 自宅 住所, 自宅電話番号	人	USB	危険度②	設定済
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	パソコン	NEC PC-LL750HS6	なし
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