別添２

令和〇〇年〇〇月〇〇日

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。

申請日以降の日付をご記入ください

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6年６月１日　～　令和7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。

記入不要です

令和　　年　　月　　日

個人情報保護管理者
大学教育推進機構長　玉置　久　　公印省略