

# 独立行政法人国立高等専門学校機構サイバーセキュリティポリシーに係る情報格付規則

独立行政法人国立高等専門学校機構規則第99号

制定 平成22年3月31日

全部改正 平成30年2月22日

一部改正 令和2年10月20日

一部改正 令和4年 1月28日

## (前文)

情報の格付は、独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）における実施規則に沿った対策を適正に実施するための基礎となる重要な事項である。

情報の格付及び取扱制限は、その作成者又は入手者が、当該情報をどのように取り扱うべきと考えているのかを他者に認知させ、当該情報の重要性や講ずべき情報セキュリティ対策を明確にするための手段である。このため、情報の格付及び取扱制限が適切に行われないと、当該情報の取扱いの重要性が認知されず、必要な対策が講じられないおそれがある。

以上の点に鑑み、この規則において、独立行政法人国立高等専門学校機構サイバーセキュリティポリシー対策規則（機構規則第98号。以下「対策規則」という。）を踏まえ、機構における情報の格付及び取扱制限等に係る共通事項の詳細を定めるものである。なお、教職員が行うべき具体的な事項については、学校等における実施規程及び実施手順において定めるものとする。

## 第1章 総則

### (目的)

**第1条** この規則は、機構における実施規則の運用及び実施において必要となる情報の格付及び取扱制限等について定めるものである。

### (定義)

**第2条** この規則における用語の定義は、対策規則の定めるところによる。

### (適用範囲)

**第3条** この規則において適用範囲とする情報は、以下の情報とする。

- 一 業務従事者が職務上使用することを目的として機構が調達し、又は開発した情報システム若しくは外部電磁的記録媒体に記録された情報（当該情報システムから出力された書面に記載された情報及び書面から情報システムに入力された情報を含む。）
- 二 その他の情報システム又は外部電磁的記録媒体に記録された情報（当該情報システムから出力された書面に記載された情報及び書面から情報システムに入力された情報を

含む。)であって、業務従事者が職務上取り扱う情報

三 一及び二のほか、機構が調達し、又は開発した情報システムの設計又は運用管理に関する情報

また、この規則において適用範囲とする情報システムは、この規則の適用範囲となる情報を取り扱う全ての情報システムとする。

#### (適用対象)

第4条 この規則において適用範囲とする者は、全ての業務従事者とする。

## 第2章 情報の格付

#### (格付の区分)

第5条 情報の格付の区分は、対策規則で定めるところによるが、機密性においては、以下の詳細区分を設けることとする。

なお、機密性2情報については、原則機密性2情報の規定を遵守する必要があるが、機密性2乙情報については、届出等について免除するものとする。

#### 一 機密性についての格付

格付の区分	分類の基準
機密性3情報	機構業務で取り扱う情報のうち、秘密の保護が高度に必要であって、当該秘密の漏洩が法人の利益に対し、重大な損害を与えるおそれのある情報
機密性2情報	機構業務で取り扱う情報のうち、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号。以下「独法等情報公開法」という。）第5条の各号における不開示情報に該当すると判断される蓋然性の高い情報を含む情報であって、「機密性3情報」以外の情報
機密性2甲情報	機構業務で取り扱う情報のうち、独法等情報公開法第5条各号における不開示情報に該当すると判断される蓋然性の高い情報を含む情報で、その漏えい等により、国民又は機構関係者の権利が侵害され又は機構業務の遂行に支障を及ぼすおそれがある情報
機密性2乙情報	機構業務で取り扱う情報のうち、独法等情報公開法第5条各号における不開示情報に該当すると判断される蓋然性の高い情報を含む情報で、その漏えい等により、機構業務の遂行に軽微な支障を及ぼすおそれがある情報
機密性1情報	機構業務で取り扱う情報のうち、独法等情報公開法第5条各号における不開示情報に該当すると判断される蓋然性の高い情報を含まない情報

なお、機密性2情報及び機密性3情報を「要機密情報」という。

#### 二 完全性についての格付

格付の区分	分類の基準
-------	-------

完全性 2 情報	機構業務で取り扱う情報（書面を除く。）のうち、改ざん、誤びゅう又は破損により、国民又は機構関係者の権利が侵害され又は機構業務の適切な遂行に支障（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（書面を除く。）

なお、完全性 2 情報を「要保全情報」という。

### 三 可用性についての格付

格付の区分	分類の基準
可用性 2 情報	機構業務で取り扱う情報（書面を除く。）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、国民又は機構関係者の権利が侵害され又は機構業務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（書面を除く。）

なお、可用性 2 情報を「要安定情報」という。

- その情報が要機密情報、要保全情報及び要安定情報に一つでも該当する場合は「要保護情報」という。

## 第 3 章 情報の取扱制限

### （格付及び取扱制限の指定）

**第 6 条** 情報の作成時又は情報を入手しその管理を開始する時に、当該情報について、機密性、完全性及び可用性の観点から、格付及び取扱制限を決定し、その指定を行わなければならない。なお、取扱制限の種類は別表の通りとする。

- 情報セキュリティ責任者は、その所掌する業務で取り扱う情報のうち、定型的な情報について、機密性、完全性及び可用性の観点から、事前に、情報を類型化し、その類型区分毎に格付及び取扱制限を決定し、一覧を作成する等、包括的に管理することに努めるものとする。
- 前項の一覧に含まれる類型区分に該当する情報については、格付及び取扱制限を決定することを要しない。
- 情報の格付及び取扱制限の決定に当たっては、その要件に過不足が生じないように注意しなければならない。

### （格付及び取扱制限の明示等）

**第 7 条** 情報の格付及び取扱制限を指定した場合には、その指定を明示等しなければならない。この場合において、前条第 2 項により格付及び取扱制限が決定されている情報については、この限りでない。なお、明示等に際して、略称を可とするものとする。

#### (格付及び取扱制限の継承)

**第8条** 情報を作成する際に、参照した情報又は入手した情報が既に格付又は取扱制限の指定がなされている場合には、元となる格付及び取扱制限を継承するものとする。

#### (格付及び取扱制限の再指定)

**第9条** 元の情報の修正、追加及び削除のいずれかにより、他の教職員が指定した情報の格付及び取扱制限を再指定する必要があると思料する場合には、第6条により処理するものとする。

#### (格付及び取扱制限の変更)

**第10条** 機密性3情報又は機密性2情報について、情報が公開された時又は情報の公開と同等の事実が発生した時には、当該情報の機密性を区分1に変更するものとする。

2 完全性2情報及び可用性2情報について、業務上の管理の重要性が低くなったと判断される時には、当該情報システムの完全性又は可用性を区分1に変更するものとする。

#### (情報の運搬・送信・提供)

**第11条** 機構が扱う情報の運搬・送信に際して、機密性3情報を運搬・送信・提供する場合は、情報セキュリティ責任者の許可を得るものとする。

2 機構が扱う情報の運搬・送信に際して、機密性2甲情報を運搬・送信・提供する場合は、情報セキュリティ責任者に届け出るものとする。

### 第4章 リスク値の計算と対策

#### (要保護情報のリスク値の計算)

**第12条** 要保護情報が納められている媒体のそれぞれについて、脅威の種類と程度、脆弱性の種類と程度を記録し、さらに要保護情報の重要度を合わせたリスク値を計算して記録するものとする。

2 具体的なリスク値計算方法は別に定める。

#### (対策を必要とするリスクの特定)

**第13条** 前条により計算されたリスク値が許容数値を越えたものを、対策を必要とするリスク（以下「特定されたリスク」という。）とする。

2 特定されたリスクがある場合、保有する情報に対して、リスク値の低減、リスクの回避、リスクの移転、リスクの受容のいずれかの実施を計画し、情報セキュリティ責任者の承認を得なければならない。

3 承認された実施計画は速やかに実施しなければならない。

### 第5章 要保護情報一覧の作成および報告

**(要保護情報の一覧作成)**

- 第14条** 自己の保有する要保護情報の一覧を作成しなければならない。ただし、各学校等の所属部署において一覧が作成されている場合はこの限りではない。
- 2 前項の一覧を定期的に情報セキュリティ責任者に報告しなければならない。

**第6章 その他**

- 第15条** この規則に定めるもののほか、情報格付の運用及び管理に関し必要な事項は、別に定める。

**附 則 (平成22年3月31日制定)**

- 1 この規則は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行日以前に管理を開始した情報を取り扱う場合には、第6条により、当該情報の格付け及び取扱制限の決定並びに指定を行うものとする。

**附 則 (平成30年2月22日全部改正)**

この規則は、平成30年2月22日から施行する。

**附 則 (令和2年10月20日一部改正)**

この規則は、令和2年10月20日から施行する。

**附 則 (令和4年1月28日一部改正)**

この規則は、令和4年1月28日から施行する。

## 別表 取扱制限の種類

### 一 機密性に関する取扱制限

取扱の種類	取扱制限の種類	取扱制限の内容
複製	複製禁止	当該情報を複製することを禁止する。
	複製要許可	当該情報を複製する場合には、指定者から許可を得る必要がある。
印刷	印刷禁止	当該情報を印刷することを禁止する。
	印刷要許可	当該情報を印刷する場合には、指定者から許可を得る必要がある。
配付	配付禁止	当該情報を他者へ配付することを禁止する。
	配付要許可	当該情報を他者へ配付する場合には、指定者から許可を得る必要がある。
送信	送信禁止	当該情報を他者へ送信することを禁止する。
	送信要許可	当該情報を他者へ送信する場合には、指定者から許可を得る必要がある。
転送	転送禁止	当該情報を他者へ転送することを禁止する。
	転送要許可	当該情報を他者へ転送する場合には、指定者から許可を得る必要がある。
転記	転記禁止	当該情報を転記することを禁止する。
	転記要許可	当該情報を転記する場合には、指定者から許可を得る必要がある。
再利用	再利用禁止	当該情報を再利用することを禁止する。
	再利用要許可	当該情報を再利用する場合には、指定者から許可を得る必要がある。
暗号化	暗号化必須	当該情報の暗号化を必須とする。
	保存時暗号化必須	当該情報を保存する際に暗号化を必須とする。
	通信時暗号化必須	当該情報を送信する際に暗号化を必須とする。
参照者	(関係者) 限り	当該情報について、参照を認める者を特定の関係者に制限する。 (「役員限り」、「企画委員会限り」、「総務課限り」等)
取扱期限	(日付) まで配付禁止	当該情報について、特定の期限に制限する。 (〇月〇まで配付禁止、公表日まで〇〇課限り)
保存場所	(特定場所) 保存	当該情報について、保存する場所を特定の場所に制限する。 (「安全区域内の情報システム保存」、「金庫保存」等)

### 二 完全性に関する取扱制限

取扱の種類	取扱制限の種類	取扱制限の内容
書換え	書換禁止	当該情報を書換えることを禁止する。
	書換要許可	当該情報を書換える場合には、指定者から許可を得る必要がある。
削除	削除禁止	当該情報を削除することを禁止する。
	削除要許可	当該情報を削除する場合には、指定者から許可を得る必要がある。
保存期間	(保存期限) まで	当該情報について、保存期限を明示する。

	保存	(「平成21年度末まで保存」, 「学生卒業後5年経過まで保存」, 「永年保存」等)
保存期間満了後の措置	保存期間満了後要廃棄	保存期間満了後廃棄することを明示する。
保存場所	(特定場所) 保存	当該情報について, 保存する場所を特定の場所に制限する。 (「安全区域内の情報システム保存」, 「金庫保存」等)

三 可用性に関する取扱制限

取扱の種類	取扱制限の種類	取扱制限の内容
復旧時間	(要復旧時間) 以内復旧	復旧に要するまでの時間として許容できる時間を明示する。
保存場所	(特定場所) 保存	当該情報について, 保存する場所を特定の場所に制限する。 (「安全区域内の情報システム保存」, 「金庫保存」等)