

国立大学法人埼玉大学 個人情報ファイル簿一覧

No.	個人情報ファイルの名称	個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称	個人情報ファイルの利用目的	個人情報ファイルの記録項目	記録範囲	記録情報の収集方法	要配慮個人情報の有無	記録情報の経常的提供先	訂正及び利用停止に関する他の法律又はこれに基づく命令の規定による特別の手続等	個人情報ファイルの種別			行政機関等匿名加工情報の提案募集対象の該当・非該当	行政機関等匿名加工情報の概要	作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案をすることができる期間
										電算処理ファイル ※1	副ファイルの有無 ※3	マニュアル処理ファイル ※2			
1	学校図書館司書教諭講習修了者名簿	総務部総務課	学校図書館司書教諭講習の修了証書発行に利用する。	1氏名、2生年月日、3取得単位数、4単位取得機関名、5保有教員免許状	学校図書館司書教諭講習の修了者(保存期間:5年)	教育学部支援室からの提供	含まない	文部科学省初等中等教育局児童生徒課	-	○	無	○	-	-	
2	新型コロナウイルスワクチン接種予診票	総務部総務課	新型コロナウイルスワクチンの職域接種(大学拠点接種)の運営に伴う予診票の控えの保存を行うため	1住所、2氏名、3電話番号、4生年月日、5年齢、6性別、7検温・問診結果、8接種の可否、9接種希望有無、10接種ワクチン名・ロット番号、11担当医師名	新型コロナウイルスワクチン職域接種(大学拠点接種)者(保存期間:5年)	接種希望者本人からの提出	含む	無	-			○	-	-	
3	埼玉大学基金受付簿	総務部広報渉外課	領収書送付等の埼玉大学基金の受入手続きに係る連絡のほか、特典としての広報誌等及びその他埼玉大学基金に係る案内の送付に利用する。	1氏名、2住所、3電話番号、4メールアドレス、5卒業年・学部・学科(卒業生のみ)、6寄附申込年月日・方法、7寄附年月日、8寄附金額、9寄附目的、10納入区分、11寄附回数、12寄附累計額、13特典希望・対応状況、14特記事項・備考	埼玉大学発展基金(平成18年6月～平成25年6月)及び、埼玉大学基金(平成25年11月～)への寄附者	本人からの申出又は提出、クレジットカード決済代行委託先	含まない	文部科学省、埼玉県総務部税務課	-	○	有	○	-	-	
4	研究倫理教育受講状況	産学官連携・ダイバーシティ推進課	学生の研究倫理教育受講者の管理に利用する。	1氏名、2所属部局等、3メールアドレス、4ログインID、5パスワード	在学生、卒業生・退学者・除籍者(2016年以降)	学内部局等からの提供	含まない	日本学術振興会	-	○	無	○	-	-	
5	図書館利用者ファイル	研究・連携推進部図書情報課	埼玉大学図書館の利用者管理に利用する。	1氏名、2生年月日、3利用者コード、4認証用ID、5身分、6学生証番号、7有効期限日、8所属、9E-mailアドレス	教職員、在学生、学外利用者(平成15年度以降)	本人からの申出又は提出、教育企画課からの提供	含まない	無	-	○	無	○	-	-	
6	入館システム個人マスター	財務部財務課	入館システムを利用している建物の入館を管理する。	1教職員番号又は学籍番号、2氏名	入館システムを利用している建物に所定の時間外に入館する必要のある教職員及び学生	入館システムを利用している建物の所管部局からの提供	含まない	無	-	○	無	○	-	-	
7	コンプライアンス教育受講者台帳	財務部財務課	教職員のコンプライアンス教育受講者の管理に利用する。	1氏名、2所属部局等、3職名、4電話番号(内線)、5メールアドレス、6採用日、7退職日	教職員(保存期間:5年)	学内部局等からの提供	含まない	無	-	○	無	○	-	-	
8	授業料ファイル	財務部経理課	学生の授業料納付に関する情報を記録し、債権の管理並びに収納済額一覧表及び未納者名簿の作成に利用する。	1債権発生年度、2学籍番号、3学年、4氏名、5住所、6連帯保証人氏名・住所、7債権発生年月日・理由・金額、8前後期授業料(金額・減少額・債権異動年月日・債権異動理由・確定額・納付督促記録・分納区分・収納年月日・収納額)、9学生区分、10入学年度、11金融機関(金融機関名、支店名、口座番号、口座名義人)	授業料債権発生者(保存期間:10年)	本人からの申出又は提出、学内部局からの提供	含まない	(株)埼玉りそな銀行	-	○	無	○	-	-	
9	マイナンバー管理データベース	財務部経理課	税務署に提出する支払調書作成のため	氏名、生年月日、住所、個人番号、債主番号	報酬等支払相手方(保存期間:10年)	本人からの申出又は提出	含まない	税務署、市区町村、AGS株式会社	-	○	無	○	-	-	
10	学生ファイル	学務部教育企画課	学籍管理等のため	1学籍番号、2氏名、3生年月日、4住所、5性別、6電話番号、7入学年月日、8所属、9出身高校、10保証人氏名、11保証人連絡先等	在学生、卒業生、修了生、退学者、除籍者(平成10年度入学者以降)	本人からの申出又は提出	含まない	無	-	○	有	○	-	-	
11	成績ファイル	学務部教育企画課	成績管理等のため	1氏名、2学籍番号、3授業科目名、4担当教員名、5単位、6素点、7評価、8GP、9修得年度、10修得学期	在学生、卒業生、修了生、退学者、除籍者(平成10年度入学者以降)	授業担当教員の入力	含まない	無	-	○	無	○	-	-	
12	卒業(修了)生名簿	学務部教育企画課	卒業(修了)生の学籍管理等のため	1学籍番号、2氏名、3生年月日、4国籍、5学位 6授与番号	卒業生、修了生	各学部研究科支援室からの提供	含まない	無	-	○	有	○	-	-	
13	学籍簿(文理学部・政策科学研究科)	学務部教育企画課	卒業(修了)生の学籍管理等のため	1氏名、2生年月日、3性別、4学籍番号、5本籍、6国籍、7学部、8出身校、9入学日、10卒業日、11学位、12授与番号、13授業科目名、14単位、15成績、16修得年度	卒業生、修了生	各学部研究科支援室からの提供	含まない	無	-			○	-	-	

国立大学法人埼玉大学 個人情報ファイル簿一覧

No.	個人情報ファイルの名称	個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称	個人情報ファイルの利用目的	個人情報ファイルの記録項目	記録範囲	記録情報の収集方法	要配慮個人情報の有無	記録情報の経常的提供先	訂正及び利用停止に関する他の法律又はこれに基づく命令の規定による特別の手続等	個人情報ファイルの種別			行政機関等匿名加工情報の提案募集対象の該当・非該当	行政機関等匿名加工情報の概要	作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案をすることができる期間
										電算処理ファイル ※1	副ファイルの有無 ※3	マニュアル処理ファイル ※2			
14	TOEIC IPテスト申込および結果データ	学務部教育企画課	TOEIC IPテスト、TOEFL ITPテストの試験結果を習熟度別のクラス編成に用いる	1氏名、2生年月日、3性別、4学籍番号、5所属学部、6テストのスコア	在学生	申込データは教務システムから抽出、結果データはテスト実施団体から提供	含まない	無	—	○	無		該当	—	—
15	教職支援セミナー参加名簿	学務部教育企画課	教職支援の基礎資料として利用する	1氏名、2学籍番号、3所属学部、4専修、5分野、6出席回数、7卒業可否、8受験有無、9合否、10受験先自治体、11合格先自治体、12卒業後の進路、13連絡先電話番号	教職支援セミナーの参加学生(保存期間:5年)	教職支援セミナーの申込フォーム(MicrosoftForms)から学籍番号、氏名等の基礎資料を収集を利用し、学生支援課就職支援担当の進路状況調査ファイルデータの提供を受けて卒業可否や教員採用試験の合否、卒業後の進路情報を追記している	含まない	無	—	○	無		非該当	—	—
16	教職支援室面談記録	学務部教育企画課	教職支援の基礎資料として利用する	1氏名、2学籍番号、3所属学部、4専修、5分野、6面談日時、7面談内容	教育学部生及び教員志望の他学部生(保存期間:5年)	初回面談時(教育学部2年生は必修、他学部生は希望者)に本人が作成した記録を元に電子ファイルを作成	含まない	無	—	○	有		非該当	—	—
17	入学試験ファイル	学務部入試課	入学志願者に関する情報を記録し、合格判定資料作成などの入学試験事務に利用する	1氏名、2大学入学共通テスト成績、3個別学力検査成績、4合格状況、5入学状況、6性別、7生年月日、8電話番号、9住所	入学志願者(保存期間:5年)	本人からの提出、各学部等、大学入試センター	含まない	無	—	○	有		該当	—	—
18	免許状更新講習ファイル	学務部学生支援課	講習が廃止となったため、過去に取得したデータの保存期間満了まで保管のみ行うもの	1氏名、2生年月日、3連絡先住所、4連絡先電話番号、5メールアドレス、6勤務先、7障害等、8現有免許状、9成績	免許状更新講習の申込者(保存期間:10年)	本人からの申出または提出(新規には取得していない)	含まない	無	—	○	無		該当	—	—
19	学内団体所属学生名簿	学務部学生支援課	学内団体に所属する学生の把握に利用する	1所属団体、2役職、3学籍番号、4氏名、5性別、6所属学部、7連絡先電話番号	学内団体に所属している在学生(保存期間:5年)	本人からの申出又は提出	含まない	無	—	○	有		非該当	—	—
20	入学料・授業料免除ファイル	学務部学生支援課	授業料免除申請者の情報を記録し、授業料免除の判定事務に利用する	1学年、2学籍番号、3氏名、4世帯人数、5総所得、6控除合計、7認定総所得、8全免評価額、9半免評価額、10学力測定、11家計判定、12判定結果等	授業料免除申請者(保存期間:5年)	本人からの申出又は提出、教育企画課、経理課からの提供	含まない	無	—	○	有		該当	—	—
21	奨学生ファイル	学務部学生支援課	奨学生の把握等に利用する	1氏名、2ふりがな、3生年月日、4性別、5学籍番号、6奨学生番号、7貸与月額、8採用種別、9貸与開始・終了年月日等	奨学金借入者(保存期間:5年)	教育企画課、日本学生支援機構からの提供	含まない	無	—	○	有		該当	—	—
22	日本学生支援機構奨学金出願書類	学務部学生支援課	奨学金申込者の家計状況等を把握し、推薦のための基礎資料として利用する	1学籍番号、2氏名、3その他日本学生支援機構が指定する項目	奨学金貸与希望者(保存期間:5年)	本人からの申出又は提出	含まない	日本学生支援機構	—		○		非該当	—	—
23	自転車入構許可受付簿	学務部学生支援課	学生駐輪場利用者の把握に利用する	1所属、2学籍番号、3氏名、4許可番号	在学生(保存期間:5年)	本人からの申出又は提出	含まない	無	—	○	有		非該当	—	—
24	埼玉大学卒業生在職者名簿(OB・OG名簿)	学務部学生支援課	就職希望在学生に対する会社訪問及び就職活動等の基礎資料として利用する	1氏名、2連絡先電話番号、3就職先名称・所属・役職、4卒業年月、5出身学部・研究科、6連絡先メールアドレス	卒業・修了生	本人からの申出又は提出(メール、LINE等による)、他機関からの提供(一部の卒業生就職先企業)	含まない	就職希望在学生	—	○	無		非該当	—	—
25	就職相談内容記録(キントーン)	学務部学生支援課	就職相談の内容をカウンセラー・アドバイザーの共有資料として利用	1学籍番号、2相談内容	就職相談を実施した在学生	本人からの申出又は提出(本人からの相談内容をアドバイザーが記録・転記)	含まない	無	—	○	有		非該当	—	—

国立大学法人埼玉大学 個人情報ファイル簿一覧

	個人情報ファイルの名称	個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称	個人情報ファイルの利用目的	個人情報ファイルの記録項目	記録範囲	記録情報の収集方法	要配慮個人情報の有無	記録情報の経常的提供先	訂正及び利用停止に関する他の法律又はこれに基づく命令の規定による特別の手續等	個人情報ファイルの種別			行政機関等匿名加工情報の提案募集対象の該当・非該当	行政機関等匿名加工情報の概要	作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案をすることができる期間
										電算処理ファイル ※1	副ファイルの有無 ※3	マニュアル処理ファイル ※2			
26	進路状況調査ファイル	学務部学生支援課	学生の進路状況の把握	1氏名、2学籍番号、3住所、4性別、5本籍、6国籍、7連絡先、8学部、9入学日、10卒業日、11進路先、12資格試験等受験先	卒業・修了者(保存期間:5年)	本人からの申出又は提出等	含まない	無	-	○	有	○	該当	-	-
27	就職相談予約記録実績	学務部学生支援課	就職相談の予約実績の記録	1氏名、2連絡先電話番号、3学籍番号、4メールアドレス、5希望する相談内容	就職相談希望在学生(保存期間:5年)	本人からの申出又は提出等	含まない	無	-	○	無	○	非該当	-	-
28	保健管理システム個人ファイル	学務部学生支援課(保健センター)	学生の健康に関する基本項目を記録し、健康診断書の発行及び学生の健康管理に利用する。	1.学籍番号 2.身長 3.体重 4.視力 5.胸部X線 6.血圧、7.尿検査 8.聴力 9.既往症	在学生	本人からの申出又は提出、人事課からの提供、浦和医師会メディカルセンター、埼玉県健康づくり事業団からの提供、学生が受診した各医療機関の検査結果	含む	無	-	○	有	○	該当	-	-
29	受診申込書	学務部学生支援課(保健センター)	受診状況及び処置内容を記録し、学生等の健康管理の基礎資料として利用する。	1身分、2学籍番号、3氏名、4性別、5受診日時、6活動形態、7状況・症状、8来所年月日、9処置区分、10診察・処置・投薬内容、11経過観察、12指導その他、13特記事項	在学生(保存期間:5年)	本人からの申出又は提出	含む	無	-			○	非該当	-	-
30	UPI(健康カード)	学務部学生支援課(保健センター)	既往症及び現症等を記録し、学生の精神保健相談の基礎資料として利用する。	1入学年度、2氏名、3ふりがな、4性別、5生年月日、6年齢、7所属学部等、8出身校、9住所、10電話番号、11住居形態、12保護者住所・氏名・電話番号・続柄、13家族構成、14設問、15学籍番号	在学生(保存期間:5年)	本人からの申出又は提出	含む	無	-			○	非該当	-	-
31	問診票	学務部学生支援課(保健センター)	学生の定期健康診断時の問診の基礎資料として利用する。	1学籍番号、2氏名、3性別、4生年月日、5設問、6日常生活(喫煙・飲酒)	在学生	本人からの申出又は提出	含む	無	-			○	非該当	-	-
32	精神保健相談カルテ	学務部学生支援課(保健センター)	既往症及び現症等を記録し、学生の精神保健相談の基礎資料として利用する。	1氏名、2ふりがな、3生年月日、4性別、5年齢、6入学・卒業年度、7学籍番号、8所属、9現住所、10電話番号、11住居形態、12保護者住所・電話番号・続柄、13出身高校・大学(卒業年・学部及び学科)、14休学期間、15退学年月日・理由、16在学期間延長可否、17課外活動、18診断、19初診年月日、20入学時面接、21来談経路、22担当者、23健康調査、24主病状、25現病歴、26初診時の要約・問題点、27診療方針・初診時投薬、28家族歴及び本人歴	在学生	本人からの申出又は提出およびUPI健康カード、保健管理システムより取得	含む	無	-			○	非該当	-	-
33	留学生データ	学務部留学・国際交流課	外国人留学生に関する情報を記録し、在留管理に利用する。	1学籍番号、2氏名、3性別、4生年月日、5所属、6旅券記載事項、7在留カード記載事項、8在留期間更新、在留資格変更、在留資格認定証明交付に係る申請書の写し	留学生(保存期間:10年)	本人からの申出又は提出	含まない	東京入国管理局	-			○	非該当	-	-
34	民間奨学金申請者一覧	学務部留学・国際交流課	申請者一覧を作成し学内選考をし、民間奨学財団への奨学金申請書として利用する。	1氏名、2学籍番号、3国籍、4所属、5住所、6電話番号、7収入情報、8成績、9家族構成、10その他奨学金併給情報	民間奨学金申請者(保存期間:5年)	本人からの申出又は提出	含まない	無	-	○	有	○	該当	-	-
35	国際交流会館入居申請者ファイル	学務部留学・国際交流課	入居申請者に関する情報を記録し、入居者・退去者の管理に利用する。	1学籍番号、2氏名、3性別、4生年月日、5国籍、6所属、7入居希望日、8退去希望日、9入居日、10退去日	入居申請者(保存期間:5年)	本人からの申出又は提出、申請者所属部局からの提供	含まない	無	-	○	有	○	該当	-	-
36	学籍簿(教養学部、文化科学研究科)	人文社会科学部 支援室	卒業生、修了生等の基本情報、学籍異動内容及び成績評価の記録。在学中の状況の確認や、各種証明書発行に利用する。	1氏名、2生年月日、3住所、4性別、5学籍番号、6本籍、7国籍、8学部、9出身高校、10入学日、11卒業日、12授業科目名、13担当教員名、14単位、15成績、16修得学期、17修得年度	卒業生、修了生、退学者、除籍者(平成9年度入学者以前)	授業担当教員からの提供	含まない	無	-			○	非該当	-	-
37	学籍簿(教育学部、教育学研究科)	教育学部支援室	卒業生、修了生等の基本情報、学籍異動内容及び成績評価の記録。在学中の状況の確認や、各種証明書発行に利用する。	1氏名、2生年月日、3住所、4性別、5学籍番号、6本籍、7国籍、8学部、9出身高校、10入学日、11卒業日、12授業科目名、13担当教員名、14単位、15成績、16修得学期、17修得年度	卒業生、修了生、退学者、除籍者(教育学部:平成10年度入学者以前、教育学部研究科:平成15年度入学者以前、教育専攻科:全て、特殊教育特別専攻科:平成14年度入学者以前)	本人からの申出又は提出	含まない	無	-	○		○	非該当	-	-
38	保育証書番号簿	教育学部附属幼稚園	在籍した幼児の学籍保管に利用する。	1氏名、2生年月日、3性別	卒園生	本人からの申出又は提出等	含まない	無	-			○	非該当	-	-

国立大学法人埼玉大学 個人情報ファイル簿一覧

No.	個人情報ファイルの名称	個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称	個人情報ファイルの利用目的	個人情報ファイルの記録項目	記録範囲	記録情報の収集方法	要配慮個人情報の有無	記録情報の提供先	訂正及び利用停止に関する他の法律又はこれに基づく命令の規定による特別の取扱い	個人情報ファイルの種別			行政機関等匿名加工情報の提案募集対象の該当・非該当	行政機関等匿名加工情報の概要	作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案をすることができる期間
										電算処理ファイル ※1	副ファイルの有無 ※3	マニュアル処理ファイル ※2			
39	幼稚園幼児指導要録(学籍に関する記録・指導に関する記録)	教育学部附属幼稚園	在籍した幼児の学籍及び指導に関する保管に利用する。	1氏名、2生年月日、3住所、4性別、5指導の重点・参考となる事項	卒園生(保存期間:学籍30年、指導5年)	本人からの申出又は提出等	含まない	無	-			○	非該当	-	-
40	卒業証書授与台帳	教育学部附属小学校	在籍記録管理等に利用する。	1氏名、2住所、3卒業年月日、4証書番号、5校長名	卒業生	学内内部局等からの提供	含まない	無	-			○	非該当	-	-
41	卒業生台帳	教育学部附属小学校	在籍した児童の学籍保管に利用する。	1氏名、2生年月日、3住所、4性別、5電話番号	卒業生	学内内部局等からの提供	含まない	無	-			○	非該当	-	-
42	児童指導要録(学籍記録・指導記録)	教育学部附属小学校	在籍した児童の学籍保管に利用する。	1児童氏名、2ふりがな、3生年月日、4性別、5現住所、6保護者氏名、7保護者現住所、8入学前経歴、9入学・編入学年月日、10転入学(年月日、学年、前在学学校名、同所在地)、11転学・退学(年月日、転学先校名、同所在地、転入学・退学年月日)、12卒業年月日、13進学先・就職先、14各教科学習記録、15評定、16総合的な学習の時間の記録、17特別活動の記録、18行動の記録、19所見・諸事項、20出欠記録	卒業生(保存期間:学籍20年、指導5年)	学内内部局等からの提供	含まない	無	-			○	非該当	-	-
43	卒業生台帳	教育学部附属中学校	卒業証書発行証明に利用する。	1番号、2氏名、3生年月日、4性別、5学校長名、6卒業年月日	卒業生	本人からの申出又は提出	含まない	無	-			○	非該当	-	-
44	生徒指導要録(学籍記録・指導記録)	教育学部附属中学校	在籍した生徒の学籍保管に利用する。	1生徒氏名、2ふりがな、3生年月日、4性別、5現住所、6保護者氏名、7保護者現住所、8入学前経歴、9入学・編入学年月日、10転入学(年月日、学年、前在学学校名、同所在地)、11転学・退学(年月日、転学先校名、同所在地、転入学・退学年月日)、12卒業年月日、13進学先・就職先、14各教科学習記録、15評定、16総合的な学習の時間の記録、17特別活動の記録、18行動の記録、19所見・諸事項、20出欠記録	卒業生(保存期間:学籍20年、指導5年)	附属小学校、他入学・転学元小学校	含まない	進学先の高等学校等	-			○	非該当	-	-
45	学籍簿(経済学部、経済科学研究科)	人文社会科学部 支援室	卒業生、修了生等の基本情報、学籍異動内容及び成績評価の記録。在学中の状況の確認や、各種証明書発行に利用する。	1氏名、2生年月日、3住所、4性別、5学籍番号、6本籍、7国籍、8学部、9出身高校、10入学日、11卒業日、12授業科目名、13担当教員名、14単位、15成績、16修得学期、17修得年度	卒業生、修了生、退学者、除籍者(平成9年度入学者以前)	本人からの申出又は提出	含まない	無	-			○	非該当	-	-
46	学籍簿(大学院理工学研究科)	大学院理工学研究科 支援室	修了生等の基本情報、学籍異動内容及び成績評価の記録。在学中の状況の確認や、各種証明書発行に利用する。	1氏名、2生年月日、3住所、4性別、5学籍番号、6本籍、7国籍、8学部、9出身高校、10入学日、11卒業日、12授業科目名、13担当教員名、14単位、15成績、16修得学期、17修得年度	修了生、退学者、除籍者(平成10年度入学者以前)	本人からの申出又は提出	含まない	無	-			○	非該当	-	-
47	学籍簿(理学部)	大学院理工学研究科 支援室	卒業生等の基本情報、学籍異動内容及び成績評価の記録。在学中の状況の確認や、各種証明書発行に利用する。	1氏名、2生年月日、3住所、4性別、5学籍番号、6本籍、7国籍、8学部、9出身高校、10入学日、11卒業日、12授業科目名、13担当教員名、14単位、15成績、16修得学期、17修得年度	卒業生、退学者、除籍者(昭和51年度～平成10年度入学者)	入学手続き書類、教員からの成績評価	含まない	無	-			○	非該当	-	-
48	学籍簿(工学部)	大学院理工学研究科 支援室	卒業生等の基本情報、学籍異動内容及び成績評価の記録。在学中の状況の確認や、各種証明書発行に利用する。	1氏名、2生年月日、3住所、4性別、5学籍番号、6本籍、7国籍、8学部、9出身高校、10入学日、11卒業日、12授業科目名、13担当教員名、14単位、15成績、16修得学期、17修得年度	卒業生、退学者、除籍者(昭和38年度～昭和39年度、昭和51年度～平成9年度入学者)	入学手続き書類、教員からの成績評価	含まない	無	-			○	非該当	-	-
49	学籍簿(理工学部)	大学院理工学研究科 支援室	卒業生等の基本情報、学籍異動内容及び成績評価の記録。在学中の状況の確認や、各種証明書発行に利用する。	1氏名、2生年月日、3住所、4性別、5学籍番号、6本籍、7国籍、8学部、9出身高校、10入学日、11卒業日、12授業科目名、13担当教員名、14単位、15成績、16修得学期、17修得年度	卒業生、退学者、除籍者(昭和40年度～昭和50年度入学者)	入学手続き書類、教員からの成績評価	含まない	無	-			○	非該当	-	-
50	全学統一認証アカウントファイル	情報メディア基盤センター	学内の情報システム提供に用いる	1学籍番号(職員番号)、2氏名、3カナ氏名、4生年月日、5身分、6所属、7メールアドレス	教職員、在学生	各利用者の所属部局からの提供	含まない	無	-	○	無		該当	-	-

・国立大学法人埼玉大学個人情報開示等取扱要項の規定による開示請求等を受理する組織の名称及び所在地
 ・行政機関等匿名加工情報の提案及び作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地
 (名称)国立大学法人埼玉大学総務部総務課
 (所在地)埼玉県さいたま市桜区下大久保255

※1 電子計算機を用いて検索できるもの(個人情報の保護に関する法律第60条第2項第1号)
 ※2 五十音順に並べたカルテのように手作業で容易に検索できるもの(同法第60条第2項第2号)
 ※3 利用目的及び記録範囲が、電算処理ファイルの利用目的及び記録範囲の範囲内であるマニュアル処理ファイル(個人情報の保護に関する法律施行令第21条第7項)