

令和5年度「行政機関等匿名加工情報」提案募集の対象となる個人情報ファイル一覧表

機関名： 国立大学法人 東京大学

番号	提案募集となる個人情報ファイルの名称	個人情報ファイルの利用目的	記録項目(注)	行政機関等匿名加工情報の提案を受ける組織の名称、所在地及び問合せ先
1	教育・学生支援部保有の授業料免除申請者ファイル	授業料免除者選考のため	1氏名、2学生証番号、3所属学部研究科、4就業又は就学状況・収入及び所得金額、5本人の奨学金貸与の有無、6障害疾病被爆関係事項、7申請理由	総務課情報公開室 〒113-8654 東京都文京区本郷7-3-1
2	教育・学生支援部保有の入学試験ファイル(前期日程)	入学志願者に関する情報を記録し、合否判定資料作成などの入学試験事務に利用	1.受付番号、2.センター受験番号、3.氏名、4.フリガナ、5.性別、6.センター試験得点、7.高校名、8.2次受験番号、9.2次試験合計点、10.2次学力試験得点、11.総合換算点、12.生年月日	同上
3	法学部保有の教務ファイル(UTAS)H20～	学生の基本情報及び成績評価を記録し、学籍記録、履修登録、成績処理及び学生指導に利用	1学籍番号、2学生証番号、3氏名、4生年月日、5所属、6学年、7出身校、8学籍異動内容、9授業科目、10成績評価、11履修年度等	同上
4	法学部保有の教務ファイル(H元～H20年度)	学生の基本情報及び成績評価を記録し、学籍記録、履修登録、成績処理及び学生指導に利用	1学生証、2学籍状況、3学科番号、4氏名(漢字・カナ・英字)、5性別、6生年月日、7学生区分、8年次、9休学期間、10在学限度、11異動件数、12入学コード、13入学年月日、14進学コード、15進学年月日、16卒業コード、17卒業年月日、18卒業区分、19証書番号、20国籍コード、21高等学校コード、22高卒年月日、23入学区分、24保健センター番号、25前期学部番号、26科類、27成績	同上
5	法学政治学研究所保有の教務ファイル(UTAS)	学生の基本情報及び成績評価を記録し、学籍記録、履修登録、成績処理及び学生指導に利用	1学籍番号、2学生証番号、3氏名、4生年月日、5所属、6学年、7出身校、8学籍異動内容、9授業科目、10成績評価、11履修年度等	同上
6	医学部保有の成績情報ファイル	成績管理、学籍管理、証明書発行に利用	1学籍番号、2学生証番号、3氏名、4生年月日、5所属、6学年、7出身校、8学籍異動内容、9授業科目、10成績評価、11履修年度等	同上
7	医学系研究科保有の成績ファイル	成績管理、学籍管理、証明書発行、学生指導に利用	1学生証番号、2氏名、3専攻名、4身分、5学年、6生年月日、7入学年月日、8修了退学年月日、9修了又は退学、10論文成績、11最終試験成績、12学位、13指導教員、14指導教員所属、15学生履歴情報、16成績データ	同上
8	工学部保有のUTAS(学部)	学籍管理・成績管理、証明書発行及び学生指導に利用	1学籍番号、2学生証番号、3氏名、4生年月日、5所属、6学年、7出身校、8学籍異動内容、9授業科目、10成績評価、11履修年度等	同上
9	工学系研究科保有のUTAS(大学院)	学籍管理・成績管理、証明書発行及び学生指導に利用	1学籍番号、2学生証番号、3氏名、4生年月日、5所属、6学年、7出身校、8学籍異動内容、9授業科目、10成績評価、11履修年度等	同上
10	情報理工系研究科保有のUTAS(大学院)	学籍管理・成績管理、証明書発行及び学生指導に利用	1学籍番号、2学生証番号、3氏名、4生年月日、5所属、6学年、7出身校、8学籍異動内容、9授業科目、10成績評価、11履修年度等	同上
11	文学部保有の教務ファイル	学籍管理・成績管理、証明書発行及び学生指導に利用	1学籍番号、2氏名、3性別、4生年月日、5所属、6国籍、7入学年月日、8進学年月日、9卒業年月日、10学生区分、11学籍現状、12出身校、13成績、14学籍異動内容	同上
12	人文社会系研究科保有の大学院ファイル	学籍管理・成績管理、証明書発行及び学生指導に利用	1学籍番号、2氏名、3性別、4生年月日、5所属、6国籍、7入学年月日、8修了年月日、9学生区分、10在学年限、11学籍現状、12指導教員、13研究題目、14出身校、15成績、16学籍異動内容、17科目履修状況	同上
13	理学部保有の教務ファイル	学籍の管理、成績管理、学生指導及び証明書の発行に利用	1学籍番号、2氏名、3生年月日、4性別、5国籍、6入学・進学・卒業・卒業見込み各年月日、7学科名、8科目区分、9科目名、10単位、11成績、12総単位数、13学位記番号	同上
14	理学系研究科保有の大学院ファイル	学籍の管理、成績管理、証明書発行及び学位の授与、及び学生指導に利用	1進入学年度、2学生証番号、3氏名、4生年月日、5性別、6国籍、7入学年月日、8指導教員名、9専攻名、10修了・退学区分、11修了・退学年月日、12学位記番号、13出身大学、14科目区分、15科目名、16単位、17成績、18総単位数	同上
15	農学部保有の教務ファイル(UTAS)	学籍管理・成績管理、証明書発行及び学生指導に利用	1学籍番号、2学生証番号、3氏名、4生年月日、5所属、6学年、7出身校、8学籍異動内容、9授業科目、10成績評価、11履修年度等	同上
16	農学生命科学研究科保有の教務ファイル(UTAS)	学籍管理・成績管理、証明書発行及び学生指導に利用	1学籍番号、2学生証番号、3氏名、4生年月日、5所属、6学年、7出身校、8学籍異動内容、9授業科目、10成績評価、11履修年度等	同上

17	経済学部保有の成績表	卒業生及び在学中の学籍管理、証明書発行に利用	1氏名、2生年月日、3入進卒年月日、4学生証番号、5科目成績	同上
18	経済学研究科保有の成績原簿	在学中の学籍管理、成績管理、学生指導、証明書発行に利用	1氏名、2生年月日、3学生証番号、4学籍履歴情報、5成績	同上
19	経済学研究科保有の教務ファイル	卒業生及び在学中の学籍管理、証明書発行に使用	1氏名、2ふりがな、3性別、4顔写真、5学生証番号、6国籍、7学歴、8学籍履歴情報、9保護者等氏名、10続柄、11保護者氏名	同上
20	教養学部所有の教務(前期課程)ファイル	学籍及び成績の管理及び証明書の発行に利用	1学籍番号、2氏名、3生年月日、4性別、国籍(外国人)、5入学年月日、6進学年月日、7科類、8進学学部名、9学科名、10分科・コース名、11科目区分、12科目番号、13科目名、14単位、15成績、16総単位数	同上
21	教養学部所有の教務(後期課程)ファイル	学籍及び成績の管理及び証明書の発行に利用	1学籍番号、2氏名、3生年月日、4性別、国籍(外国人)、5入学年月日、6卒業見込年月日、7卒業年月日、8学科名、9分科・コース名、10副専攻名、11科目区分、12科目番号、13科目名、14単位、15成績、16論文題目、17総単位数、18担当教員、19非常勤講師名及び現職、20学位記番号	同上
22	総合文化研究科所有の教務(大学院)ファイル	学生の基本情報及び成績評価等を記録し、学籍記録、履修登録、成績処理及び学生指導に利用	1学籍基本情報、2履修データ、3成績データ、4異動データ	同上
23	数理科学研究科保有の教務ファイル(UTAS)	学籍管理・成績管理、証明書発行および学生指導に利用	1学籍番号、2学生証番号、3氏名、4生年月日、5所属、6学年、7出身校、8学籍異動内容、9授業科目、10成績評価、11履修年度等	同上
24	教育学部保有の教務ファイル	学籍管理、成績管理、学生指導、証明書発行に利用	1氏名、2ふりがな、3生年月日、4性別、5学生証番号、6国籍、7学籍履歴情報、8履修科目、9評価	同上
25	教育学研究科保有の学務事務共通システム	在学中の学籍管理、成績管理、証明書発行、学生指導に利用	1氏名、2ふりがな、3生年月日、4性別、5学生証番号、6国籍、7学歴、8学籍履歴情報、9成績情報	同上
26	薬学部保有の教務ファイル(UTAS)	学籍管理・成績管理、証明書発行及び学生指導に利用	1学籍番号、2学生証番号、3氏名、4生年月日、5所属、6学年、7出身校、8学籍異動内容、9授業科目、10成績評価、11履修年度等	同上
27	薬学系研究科保有の教務ファイル(UTAS)	学籍管理・成績管理、証明書発行及び学生指導に利用	1学籍番号、2学生証番号、3氏名、4生年月日、5所属、6学年、7出身校、8学籍異動内容、9授業科目、10成績評価、11履修年度等	同上
28	新領域創成科学研究科保有の大学院ファイル	在学者・修了者の学籍・成績管理、証明書発行に利用	1学籍番号、2学生証番号、3氏名、4生年月日、5所属、6学年、7出身校、8学籍異動内容、9授業科目、10成績評価、11履修年度等	同上
29	公共政策大学院保有の教務ファイル	学籍管理・成績管理、証明書発行及び学生指導に利用	1学籍番号、2学生証番号、3氏名、4生年月日、5所属、6学年、7出身校、8学籍異動内容、9授業科目、10成績評価、11履修年度等	同上
30	学際情報学府保有のUTAS	学籍管理、成績管理、証明書発行及び学生指導に利用	1学籍番号、2学生証番号、3氏名、4生年月日、5所属、6学年、7出身校、8学籍異動内容、9授業科目、10成績評価、11履修年度等	同上
31	情報学環教育部研究生のUTAS	学籍管理、成績管理、証明書発行及び学生指導に利用	1学籍番号、2学生証番号、3氏名、4生年月日、5所属、6学年、7出身校、8学籍異動内容、9授業科目、10成績評価、11履修年度等	同上
32	施設部所有の自動車入構・駐車許可申請書	許可証作成・許可証の再発行手続き・登録情報の修正	1申請者氏名、2交付時の連絡先、3申請部局、4用途、5身分、6職名、7会社名、8内線電話/会社電話、9入構時の緊急連絡先、10E-mail、11車名・車種名、12車両番号、13車の種類、14主に利用する施設及びゲート、15許可証の種類、16入構する回数、17入構・駐車を必要とする理由	同上
33	施設部所有の自転車・バイク駐輪許可申請書	駐輪許可証作成、自転車の管理(取締り)、利用台数の把握・許可証の再発行手続き・登録情報の修正	1所属部局、2学科・専攻、3氏名(ふりがな)、4身分証番号、5身分、6連絡先内線、7携帯電話番号、8E-mail、9防犯登録番号/車両番号、10主に利用する施設、11用途、(※バイクのみ 12住所)	同上
34	アイソトープ総合センター所有の放射線取扱従事者個人管理ファイル	放射線取扱従事者の登録・管理	1個人コード、2氏名、3生年月日、4性別、5所属、6身分、7業務内容、8取扱内容、9法令区分、10受講内容、11被爆線量、12健康診断	同上