

大淀学園個人情報保護規程

制定 平成 19 年 3 月 28 日

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規程は、学校法人大淀学園及び法人の設置する学校（以下「本学園」という。）が保有する個人情報の取扱いについて必要な事項を定めることにより、個人情報の収集、利用及び管理に関する本学園の責務を明確にするとともに、個人情報の適正な保護を図ることを目的とする。

(定義)

第 2 条 この規程において、「個人情報」とは、次の各号に掲げる者に関する情報であつて、本学園が業務上取得又は作成したもののうち、当該情報に関わる個人が識別され又は識別され得るもの（他の情報との照合により、特定の個人が識別されるものを含む。）をいう。

(1) 学園に在籍している又は在籍していた学生、生徒若しくは在籍しようとした者

(2) (1)に関わる保証人、保護者、家族及び親族等

(3) 役員及び教職員並びにその職を退いた者

(責務)

第 3 条 本学園は個人情報保護の重要性を認識し、個人情報の取扱いに際しては、前条各号に掲げる者（以下「学生等」という。）の基本的な人権を尊重し、その権益とプライバシーの保護のために必要な措置を講じなければならない。

2 本学園の役員及び教職員並びにその職を退いた者は、職務上知り得た個人情報を漏洩し又は不当な目的に使用してはならない。

第 2 章 個人情報の保護体制

(個人情報保護委員会の設置)

第 4 条 個人情報の保護に関する重要事項を審議するため、法人及び各学校に個人情報保護委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(管理者の設置)

第 5 条 本学園は、この規程の目的を達成するため、所轄の個人情報ごとに個人情報管理者（以下「管理者」という。）を置く。

2 管理者は、学生等の個人情報の適正な管理について責任を負う者で、本学園内の各機構の責任者又はその責任者が所轄の個人情報について適正な管理を委任する部門の長をいう。なお、本学園内の各機構の責任者は、大学にあつては各学部長、図書館長、大学事務局長、高等学校及び中学校にあつては校長、法人事務局にあつては法人事務局長とする。

3 管理者は、個人情報の収集、利用及び管理並びに個人情報の開示、訂正又は削除の請求に関し、法令及び規程等の定めに基づき適切に処理しなければならない。

4 管理者は、委員会から助言、指導又は勧告があつた場合は、所轄の個人情報の取扱いについて速やかに必要な措置を講じなければならない。

(事故に際しての措置)

第 6 条 管理者は、所轄の個人情報の漏洩、滅失、毀損及び改ざん等の事故（以下「漏洩等」という。）が発生し、又は発生が疑われる場合は、速やかに委員会に報告しなければならない。

2 委員会は、本学園において漏洩等が発生し、又は発生が疑われるとの報告があつた場合は、管理者に必要な措置を講じるよう命じることができる。

第 3 章 個人情報の収集、利用及び提供

(収集の方法及び制限)

第7条 個人情報の収集は、本学園の教育、研究及び業務の範囲内で利用目的を明確に定め、その目的を達成するために必要不可欠な限度において行わなければならない。

2 個人情報の収集は、適正かつ公正な手段により、学生等から直接行わなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りではない。

(1) 学生等の同意がある場合

(2) 法令又は本学園が定める規程に基づく場合

(3) 出版、報道等により公にされている場合

(4) 個人の生命、身体又は財産の保護のために必要であり、かつ本人の同意を得ることが困難である場合

(5) その他、委員会が正当な理由があると認めた場合

3 思想、信条及び宗教に関する事項並びに社会的差別の原因となり得る事項については、収集してはならない。

(利用及び提供の制限)

第8条 収集した個人情報は、収集した際の目的を越えて利用又は提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りではない。

(1) 学生等の同意がある場合

(2) 法令又は本学園が定める規程に基づく場合

(3) 個人の生命、身体又は財産の保護のために必要であり、かつ本人の同意を得ることが困難である場合

(4) その他、委員会が正当な理由があると認めた場合

第4章 個人情報の管理

(適正管理)

第9条 個人情報の安全性及び信頼性を確保するため、管理者は次の事項について適切な措置を講じなければならない。

(1) 個人情報の漏洩等を防止すること

(2) 利用目的に応じて個人情報を正確かつ最新の状態に保つこと

(3) 不要となった個人情報は、迅速かつ確実に廃棄又は消去すること

(学園外への持出し制限)

第10条 個人情報は、原則として学園外に持出してはならない。ただし、個人情報の処理を伴う業務を第三者に委託する場合はこの限りではない。

2 前項の委託業務を行う場合は、個人情報の安全管理が図られるよう、受託者が講ずるべき措置を当該契約の中に明記しなければならない。

3 第1項の規定に関わらず、授業の資料、試験答案、論文等で、教員が授業運営の一貫として必要とする場合は、学園外への持出し制限を適用しない。この場合、当該教員を当該個人情報の管理者とみなす。

第5章 個人情報の開示及び訂正

(開示の請求)

第11条 学生等は、自己に関する個人情報について、当該請求の内容及び理由等を明記した書面をもって、管理者に対し開示の請求を行うことができる。

2 管理者は、前項の請求を受けた場合は、遅滞なく当該個人情報を開示しなければならない。ただし、開示しないことが相当である場合は、個人情報の全部又は一部を開示しないことができる。この場合、管理者はその理由を文書で申請者に通知しなければならない。

(訂正等の請求)

第12条 学生等は、自己に関する個人情報に誤りがあると認める場合は、当該請求の内容及び理由等を明記した書面をもって、管理者に対し訂正又は削除の請求を行うことができる。

2 管理者は、前項の請求を受けた場合は、速やかに確認、調査を行い、必要な措置を

講じなければならない。なお、請求に応じられないときは、その理由を文書で申請者に通知しなければならない。

第6章 不服の申立て

(不服の申立て)

第13条 学生等は、前2条に規定する請求に対しなされた措置に不服がある場合は、書面をもって、委員会に不服の申立てを行うことができる。

2 委員会は、前項の申立てを受けた場合は速やかに審議、決定し、その結果を文書で当該学生等に通知しなければならない。

第7章 雑則

(委任)

第14条 この規程の具体的な運用に関しては、法人及び各学校で定める。

(規程の変更)

第15条 この規程を変更しようとするときは、理事会の承認を得なければならない。

附 則

この規程は、理事会の承認した日から施行する。