

学校法人中越学園個人情報保護規程

(目的)

第1条 この規程は、学校法人中越学園（以下「学園」という。）及び学園が設置する学校の業務のために保有する個人情報の取り扱いに関し、その取得、保管、管理及び利用等について定め、個人情報の適切な保護に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において掲げる用語の定義は、次の各号のとおりとする。

- (1) 個人情報とは、生存する特定の個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等又は個人に付与された番号、記号その他の符号、画像若しくは音声等により特定の個人を識別できるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。
- (2) 本人とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。
- (3) 要配慮個人情報とは、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要する個人情報をいう。
- (4) 利用とは、保管されている個人情報を業務上に利用することをいう。
- (5) 提供とは、学園以外の者に、学園が所有する個人情報を利用可能にすることをいう。
- (6) 開示とは、本人が本人の個人情報を閲覧することをいう。
- (7) 訂正とは、個人情報の内容に誤りがあるとき、その内容を事実に変更することをいう。
- (8) 削除とは、個人情報が保管されている媒体から、当該個人情報を廃棄又は消去することという。

(責務)

第3条 教職員は、学園での業務を遂行するに当たって、法令及びこの規程等を遵守し、個人情報の保護及び安全管理に努めなければならない。

2 教職員は、職務上知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(個人情報統括管理責任者)

第4条 第3条の責務を果たすため、学園における個人情報の保護及び安全管理を統括する責任者として、個人情報統括管理責任者（以下「統括管理責任者」という。）を置く。

2 統括管理責任者は、理事長をもって充てる。

(個人情報管理責任者)

第5条 学園が設置する学校に個人情報の保護及び安全管理に関する責任者として、次の各号に掲げる個人情報管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置く。

- (1) 法人 理事長が指名した理事
- (2) 大学 学長

(3) 高等学校 校長

- 2 管理責任者は、その取り扱う個人情報の紛失、流用、毀損、改ざん、漏えい（以下「漏えい等」という。）の防止その他個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(個人情報管理者)

第6条 管理責任者の下に個人情報の保護及び安全管理を図るため、次の各号に掲げる個人情報管理者（以下「管理者」という。）を置く。

- (1) 法人 法人事務局長
- (2) 大学 事務局長
- (3) 高等学校 教頭又は事務長

- 2 管理者は、次の各号に掲げる業務を管理する。

- (1) 個人情報を取り扱う教職員の範囲及び権限の設定
- (2) 個人情報を取り扱う教職員の教育及び研修
- (3) その他個人情報の安全管理のために必要な措置

(個人情報対象者)

第7条 この規程における個人情報とは、次の各号に掲げる者についての情報をいう。

- (1) 学園が設置する学校に在籍する学生・生徒等で教育を受けている者
- (2) 学園が設置する学校を卒業若しくは退学等により離籍した者
- (3) 学園の役員、評議員、教職員
- (4) 学園が設置する学校の入学応募者、出願者
- (5) 本条各号に定める者の父母、保証人等
- (6) 学園が設置する学校が開催する公開講座、講習会、その他の催しの受講者、参加者及び受講希望者
- (7) 学園が設置する学校が所有する施設設備等を利用する団体の責任者及び申込者又は個人
- (8) 学園の教職員等の採用希望者及び出願者
- (9) 学園に金品等を寄付又は寄贈した者
- (10) 学園が設置する学校に対して、問い合わせ、意見、質問、要望等を行う者
- (11) その他、前各号以外の者が必要と認めたる者

(個人情報の取得方法)

第8条 個人情報は、教育研究及び業務に必要な範囲に限定して取得するものとする。但し、要配慮個人情報については、本人の同意がある場合又は法令の定めがある場合を除いて取得してはならない。

- 2 個人情報は、本人から適正かつ公正な手段によって取得されなければならない。

但し、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りではない。

- (1) 本人の同意があるとき
- (2) 法令等の定めがあるとき
- (3) 出版・報道等により公にされているとき
- (4) 個人の生命、身体の安全又は財産の保護のため、緊急かつやむを得ないと認められ

るとき

- (5) 本人の同意を得ることにより、当該業務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
- 3 本人からの個人情報の取得にあたっては、就業規則及び学則等で規定する場合を除き、利用目的を明らかにし、本人の同意を得なければならない。

(本人の同意)

第9条 次の各号に掲げる場合は、本人の同意があったものとする。

- (1) 個人情報を記載する所定の紙媒体又は電子媒体の様式に、利用目的を明らかにした上で、本人が個人情報を提供した場合
- (2) ホームページ等から個人情報を取得する場合において、利用目的を明らかにした上で、本人が個人情報を提供した場合
- (3) 本人の意思により、口頭又は電話等により情報提供がなされた場合

(本人の同意の適用除外)

第10条 第8条第3項の定めにかかわらず、次に掲げる各号に該当する場合は、本人の同意を要しないものとする。

- (1) 学園が設置する学校に在学する学生・生徒等にあつて、学則等に規定される場合及び教育研究上又は在籍する学校から便宜若しくは利益を得るために必要な場合
- (2) 教員が教育的活動を遂行するために本人から取得し、本人の利益を不当に侵害しないと認められる場合

(利用及び提供の制限)

第11条 個人情報を取得した目的以外のために利用又は提供してはならない。但し、本人の同意がある場合又は法令の定めがある場合は除く。

- 2 個人情報を第三者に提供したときは、第三者提供に係る記録を文書又は電子媒体で作成し、3年間保存しなければならない。
- 3 要配慮個人情報については、本人の同意がある場合又は法令の定めがある場合を除いて提供してはならない。
- 4 外国にある第三者に個人情報を提供する場合には、あらかじめ外国にある第三者への提供を認める旨の本人の同意を得なければならない。
- 5 前項の規定により本人の同意を得ようとする場合には、あらかじめ当該外国における個人情報の保護に関する制度、当該第三者が講ずる個人情報のための措置その他参考になるべき情報を当該本人に提供しなければならない。

(提供を受ける際の確認及び記録)

第12条 第三者から個人情報の提供を受けるに際しては、次に掲げる各号の確認を行わなければならない。

- (1) 当該第三者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあつては、その代表者の氏名
 - (2) 当該第三者による当該個人情報の取得の経緯
- 2 第三者から個人情報の提供を受ける際には、第三者からの個人情報受け入れに係る記録を文書又は電子媒体で作成し、3年間保存しなければならない。

(個人情報の適正管理)

第13条 個人情報については、漏えい等を防止し、正確性及び最新性の維持と不要となった個人情報の削除等の適正な措置を講じなければならない。

(個人情報の外部委託等)

第14条 個人情報を使用する業務を外部に委託する場合は、個人情報の適切な管理能力を有する者を選定するとともに、委託先との間で個人情報の保護に関する契約を、次の各号に掲げる事項を明記したうえで締結しなければならない。

- (1) 個人情報に関する秘密保持の義務
- (2) 再委託の禁止(但し、やむを得ない事由により再委託を行うときは、その制限事項)
- (3) 委託業務に伴う情報漏えい等の事故に対する責任の所在及び対処方法
- (4) 契約終了時の個人情報の返却
- (5) その他業務上必要とされる事項
- (6) 各号に違反した場合における契約解除の措置に関する事項

2 個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

(学校外への持出の制限)

第15条 個人データに係る業務は、原則として学校外へ持ち出してはならない、但し、個人情報を利用する業務を前条に基づき外部に委託するときは、この限りでない。

(同窓会、後援会等への提供)

第16条 学園が設置する学校の同窓会及び後援会、PTAが組織運営及び活動のために個人情報の提供を希望する場合の取扱いは、第14条に準拠する。

(開示の請求)

第17条 学園及び学園が設置する学校に対し、保管している本人に関する個人情報について開示を求めることができる。

2 前項の開示を求める者は、本人であることを明らかにし、次の各号に掲げる事項を記載した文書を提出することにより行う。

- (1) 所属及び氏名
- (2) 個人情報の名称及び記録項目
- (3) 請求の理由

(本人への開示制限)

第18条 個人情報が次に掲げる各号に該当するときは、本人に対して個人情報を開示しないものとする。

- (1) 法令等の定めるところにより本人に開示することができないと認められるとき
- (2) 本人の評価、診断、判断、選考、指導、相談等に関する個人情報であって、開示することにより、教育研究又は業務の適正な運営に支障が生じるおそれがあるとき
- (3) 捜査、取締り、調査、又は訴訟等に関する個人情報であって、開示することにより、業務の適正な執行に支障が生じるおそれがあるとき

- (4) 開示することにより、第三者の権利利益を侵害するおそれがあるとき
- (5) その他、教育研究又は業務の適性な執行に支障が生じるおそれがあるとき

(訂正又は削除)

第19条 本人に関する個人情報の記録に誤りがあるときは、本人であることを明らかにし、第17条第2項に規定する事項を記載した文書を学園及び学園が設置する学校に対し提出することにより、当該記録の訂正又は削除を求めることができる。

- 2 前項の求めがあった場合は、速やかに調査のうえ、結果を本人に通知しなければならない。但し、訂正又は削除に応じないときは、その理由を書面により本人に通知しなければならない。

(苦情の受付)

第20条 個人情報の取扱いに対し苦情等があった場合、管理者はその内容を管理責任者及び統括管理責任者に報告するものとする。

- 2 統括管理責任者は、苦情内容について速やかに調査のうえ、必要な措置を講じるとともに、苦情を行った者に報告しなければならない。

(不服の申立て)

第21条 個人情報の開示及び訂正又は削除の請求に基づく措置に不服がある者は、本人であることを明らかにして、統括管理責任者に対し、不服の申し立てを行うことができる。

- 2 不服の申し立てを受けたときは、速やかに審査のうえ決定し、その結果を書面により本人に通知しなければならない。

(仮名加工情報の作成等)

第22条 管理責任者は、仮名加工情報を作成するときは、他の情報と照合しない限り特定の個人を識別することができないようにするために、適切な方法により当該個人情報を加工しなければならない。

- 2 管理責任者は、仮名加工情報を作成したときは、その作成に用いた個人情報から削除した記述等及び符号並びに前項の規定により行った加工の方法に関する情報の漏えいを防止するために、適切な方法によりこれらの情報の安全管理のための措置を講じなければならない。

(匿名加工情報の作成等)

第23条 管理責任者は、匿名加工情報を作成するときは、特定の個人を識別すること及びその作成に用いる個人情報を復元することができないようするために、適切な方法により当該個人情報を加工しなければならない。

- 2 管理責任者は、匿名加工情報を作成したときは、その作成に用いた個人情報から削除した記述等及び符号並びに前項の規定により行った加工の方法に関する情報の漏えいを防止するために、適切な方法によりこれらの情報の安全管理のための措置を講じなければならない。

(漏えい等の報告及び公表)

第24条 教職員は、個人情報の漏えい等があった場合は、その内容を管理者に報告するものとする。

- 2 管理者は、当該事案の内容について速やかに調査のうえ、必要な措置を講じるとともに、管理責任者へ報告しなければならない。
- 3 管理責任者は、当該事案の程度、被害状況及び対応状況について、統括管理責任者に報告しなければならない。
- 4 管理責任者は、事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講じなければならない。
- 5 統括管理責任者は、当該事案について本人へ通知するとともに、事案の程度に応じて、当該事案を関係省庁又は個人情報保護委員会に報告しなければならない。
- 6 統括管理責任者は、事案の程度又は影響に応じて、事案の事実関係及び再発防止策を公表しなければならない。
- 7 統括管理責任者は、当該事案について教職員の非違行為が認められた場合は、学園が設置する学校が定める懲戒に関する規程に則り、必要な手続き及び措置を講じなければならない。

(補則)

第25条 この規程に定めるもののほか、個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）並びに個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号）及び個人情報の保護に関する法律施行規則（平成28年10月5日個人情報保護委員会規則第3号）の定めによる。

(規程の改正)

第26条 この規程の改正は、理事会において行う。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年12月7日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年12月14日から施行する。