

目次

第1章	総則
第2章	管理体制
第3章	教育及び研修
第4章	個人情報の利用目的
第5章	個人情報の取得
第6章	個人データの管理
第7章	保有個人データに係る取扱い
第8章	情報システムにおける安全の確保等
第9章	情報処理室等の安全管理
第10章	業務の委託等
第11章	個人データの提供
第12章	保有個人データの開示等
第13章	苦情の処理
第14章	安全確保への対応
第15章	監査及び点検の実施
第16章	雑則
	附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この学校法人江戸川学園個人情報保護規程(以下「法人規程」という。)は、「個人情報の保護に関する法律(平成十五年法律第五十七号 以下「法」という。)」及び「学校における生徒等に関する個人情報の適正な取り扱いを確保するために事業者が講ずべき措置に関する指針(文部科学省告示第百六十一号 以下「指針」という。)」並びにその他の規範に基づき、学校法人江戸川学園(以下「法人」という。)及び法人が設置する各学校(以下「学校」という。)が保有する個人情報の取扱いに関する基本事項を定め、個人の権利利益の保護に資することを目的とする。

2 個人情報の保護に関し、法人規程に定めのない事項については、法及び「個人情報の保護に関する法律施行令(平成十五年政令第五百七号 以下「政令」という。)」並びに指針の定めるところによる。

(定義)

第2条 法人規程において、次の各号における用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 生徒等とは、指針第二第2項の各号に掲げる者をいう。
- (2) 教職員とは、法人及び学校の業務に従事している者(法人の役員、非常勤職員を含む。)をいう。
- (3) 教職員等であった者とは、過去に教職員であった者又は教職員を希望した者で、生存している者をいう。
- (4) 個人情報とは、法人及び学校が取得又は生成した次に掲げる者に関わる情報で、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により、当該個人を識別できるものをいう。
 - ア 生徒等並びにこれらの者の関係者
 - イ 教職員及び教職員等であった者並びにこれらの者の関係者
 - ウ 学校が実施する公開講座等に参加した者及び参加を申請した者並びにこれらの関係者
- (5) 本人とは、個人情報によって識別され又は識別され得る個人をいう。ただし、本人が未成年者である場合は、その保護者をもって本人とみなすものとする。

- (6) 個人情報データベース等とは、個人情報を含む情報の集合物であって、特定の個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したものと及び政令第一条に定めるものをいう。
- (7) 個人データとは、個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。
- (8) 保有個人データとは、法人及び学校が、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する個人データであって、その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるものとして政令で定めるもの又は一年以内の政令で定める期間以内に消去することとなるもの以外のものをいう。

(適用範囲)

第3条 法人規程は、法人及び学校の教職員が教育・研究及び業務として個人情報を取扱う場合について適用し、法人及び学校より業務を受託した者が個人情報を取扱う場合に準用する。

(責務)

第4条 法人及び学校は、法人規程の趣旨、内容等を教職員に周知徹底し、個人情報の保護に関する啓発を図るものとする。

- 2 法人及び学校は、個人情報保護の方針を策定し、これを公表するものとする。
- 3 教職員は、知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。
- 4 次の各号に掲げる者は、その業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。
 - (1) 個人情報の取扱いに従事する教職員等であった者
 - (2) 法人及び学校が委託した個人情報の取扱いの業務に従事していた者

第2章 管理体制

(管理責任者)

第5条 法人及び学校は、法人規程の目的を達成するため、次に掲げる管理責任者を置く。

- (1) 個人情報総括管理責任者(以下「総括責任者」という。)
- (2) 個人情報部門管理責任者(以下「部門責任者」という。)
- (3) 個人情報部門副管理責任者(以下「部門副責任者」という。)
- (4) 個人情報運用管理責任者(以下「運用責任者」という。)
- (5) 個人情報保護担当者(以下「保護担当者」という。)
- (6) システム管理責任者(以下「システム管理者」という。)
- 2 総括責任者は江戸川学園理事長をもって充て、法人及び学校における個人情報保護のための管理に関する業務について、総括的責任と権限を有する。
- 3 部門責任者は、法人にあっては理事長が指名した者及び各学校の長をもって充て、所管の個人情報保護のための適正な取り扱いに関し責任を有し必要な措置を講ずると共に、必要に応じて当該部門が所管する個人情報の取扱いを審議する検討組織を置くことができるものとする。
- 4 部門副責任者は、部門責任者を補佐するものとし、部門責任者は、事務部の長を部門副責任者に指名するものとする。
- 5 運用責任者は、部門責任者が指名する部、科、課、室等の長をもって充て、その所管する業務の範囲内における個人情報の取得、利用、管理等の運用に関し、適正に処理する責任を有する。
- 6 保護担当者は、運用責任者が指名する者をもって充て、教育・研究の実施又は業務を遂行する際に必要な保有個人データの管理に関する業務を処理する。なお、指名に当たっては、個人情報の取扱いに必要な知識及び経験を有している者のうちから選任するものとする。
- 7 システム管理者は、運用責任者が指名する者をもって充て、個人情報データベース等を取り扱う情報システムについて、技術的な安全管理に関する業務を処理する。

(個人情報保護委員会の設置)

第6条 法人及び学校の個人情報の保護に関わる重要事項を審議するとともに、その適正な運用を監査するため、法人に学校法人江戸川学園個人情報保護委員会(以下「委員会」という。)を設置する。委員会は、必要とする場合は、部門責任者に助言又は指導等を行うものとする。

(審議事項)

第 7 条 委員会は次の事項について審議する。

- (1) 個人情報の保護に関する法人及び学校の施策に関する事項
- (2) 法人規程の改廃に関する事項
- (3) 部門責任者から個人情報の取得、利用、提供、開示、訂正、利用停止等について付議された事項
- (4) 部門責任者の個人情報の保護管理状況の監査に関する事項
- (5) 個人情報の取り扱いに関する助言又は指導に関する事項
- (6) 不服申立てについての調査・審議及び通知等に関する事項
- (7) その他個人情報に関する重要な事項

(関係者等からの意見聴取)

第 8 条 委員会は、法人及び学校の個人情報の情報システム上の取扱いについて審議するときは、当該情報システムを管理するシステム管理者の意見を聴くものとする。

2 前項のほか委員会は、前条に規定する事項の審議にあたり当該関係者等に対し意見を求めることができる。

(組織)

第 9 条 委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 総括責任者の指名する者 若干名
- (2) 各部門責任者の指名する者

(任期)

第 10 条 前条の委員の任期は、2 年とし再任を妨げない。

- 2 補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 年度の中で選任された委員の任期は、選任された日の前日から引き続き委員である者の任期を適用する。
- 4 組織の改廃に基づく委員の任期等は、次のとおりとする。
 - (1) 廃止された組織から選出されている委員は、廃止の日をもって委員の任期を満了する。
 - (2) 組織が新設される場合は、新設後直ちに当該組織の委員を選出する。
 - (3) 前号の委員の任期は、前項の規定を適用する。ただし、委員の全てが改選される場合の任期は、2 年とする。

(委員長)

第 11 条 委員会に委員長及び副委員長各 1 名を置く。

- 2 委員長は総括責任者が指名した者をもって充て、副委員長は互選により選出する。
- 3 委員長は委員会を主宰する。
- 4 副委員長は委員長を補佐し、委員長に事故あるときはその職務を代行する。

(会議)

第 12 条 委員会は、委員の 3 分の 2 以上が出席しなければ、会議を開き議決することはできない。

- 2 委員会の議事は、出席委員の過半数でこれを議決し、可否同数のときは委員長の決するところによる。
- 3 委員会は、必要があると認めるときは、委員以外の者を会議に出席させ、意見を求めることができる。

(事務)

第 13 条 委員会の事務は、法人事務局が行う。

第 3 章 教育及び研修

(教育及び研修)

第 14 条 総括責任者は、保有個人データの取扱いに従事する教職員に対し、その責務の重要性を認識させ、具体的な個人情報の保護措置に習熟させるための啓発その他必要な教育及び研修を行わなければならない。

- 2 総括責任者は、システム管理者に対し、保有個人データの適切な管理のために、情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策に関して、必要な教育研修を行わなければならない。

第4章 個人情報の利用目的

(利用目的の特定)

第15条 法人及び学校は、個人情報を取り扱うに当たっては、本学の教育・研究の実施及び業務の遂行上必要な範囲内で、その利用の目的(以下「利用目的」という。)をできる限り特定しなければならない。

2 法人及び学校は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。この場合において、相当の関連性の有無の判断は、部門責任者が行うものとする。

(利用目的による制限)

第16条 法人及び学校は、あらかじめ本人の同意を得ないで、前条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。

2 前項の規定は、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

(1) 法令に基づく場合

(2) 人の生命、身体、健康又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認められる場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

(3) 公衆衛生の向上又は生徒等の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

(4) 国の機関若しくは地方公共団体(以下「国等の機関」という。)又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

第5章 個人情報の取得

(取得の手段等)

第17条 教職員は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

2 教職員は、法の趣旨に則り関連する法令及び法人規程その他の法人及び学校の規則並びに部門責任者の指示に従い取扱わなければならない。

(取得の制限)

第18条 教職員は、個人情報を取得するときは、個人の権利及びプライバシーを侵害しないよう十分に留意し、学校の教育・研究の実施及び業務の遂行上に必要な範囲内で利用目的を明確に定め、その目的達成のため必要とする最小限度の範囲で行わなければならない。

(本人から個人情報を取得する場合の措置)

第19条 法人及び学校は、本人から書面によらずに個人情報を取得する場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を本人に通知し、又は公表しなければならない。

2 法人及び学校は、本人から直接書面(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録を含む。次項において同じ。)により個人情報を取得する場合は、本人に対して、あらかじめ利用目的を明示しなければならない。

3 前2項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。

(1) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

(2) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本学の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合

(3) 国等の機関が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合

(間接的に個人情報を取得する場合の措置)

第20条 法人及び学校は、本人以外から間接的に個人情報を取得する場合(公開情報から取得する場合も含む。)は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を、本人に通知し、又は公表しなければならない。

2 前項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。

- (1) 本人からの個人情報の取得時に、あらかじめ本学への提供について本人の同意を得ていた提供者から取得する場合
- (2) 利用目的に必要な範囲で委託される場合
- (3) 前条第3項各号のいずれかに該当する場合
(利用目的の変更時の措置)

第21条 利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、本人に通知し、又は公表しなければならない。ただし、第19条第3項又は前条第2項の規定に該当する場合は、この限りでない。

第6章 個人データの管理 (管理する個人データの届出)

第22条 保護担当者は、個人情報を取得し個人情報データベース等を作成する場合は、それぞれ次の各号に掲げる事項を記載した帳簿(以下「個人情報データベース等管理簿」という。)を作成し、速やかに運用責任者から部門責任者を經由して総括責任者に届け出なければならない。届け出た内容を変更する場合も同様とする。

- (1) 個人情報データベース等の名称
- (2) 個人情報データベース等が利用に供される業務をつかさどる組織の名称
- (3) 個人情報データベース等の利用目的
- (4) 個人情報データベース等に記録される項目(以下この条において「記録項目」という。)及び本人(他の個人の氏名、生年月日その他の記述等によらないで検索し得る者に限る。)として個人情報データベース等に記録される個人の範囲(以下この条において「記録範囲」という。)
- (5) 個人情報データベース等に記録される個人情報(以下この条において「記録情報」という。)の収集方法
- (6) 記録情報を法人及び学校以外の者に経常的に提供する場合には、その提供先
- (7) 保有個人データの開示、訂正又は利用停止に係る請求を受理する場合の組織の名称及び所在地並びに部門責任者名

2 前項の規定は、次の各号に掲げる個人情報データベース等については適用しない。

- (1) 専らその人事、給与若しくは福利厚生に関する事項又はこれらに準ずる事項を記録するもの(法人及び学校が行う教職員の採用試験に関する個人情報データベース等を含む。)
- (2) 専ら試験的な電子計算機処理の用に供するための個人情報データベース等
- (3) 前項の規定により届け出される個人情報データベース等管理簿の基になった個人情報データベース等の個人データ破損に備えて複写したもの
- (4) 1年以内の政令で定める期間内に消去することとなる個人情報データベース等
- (5) 資料その他の物品若しくは金銭の送付又は業務上必要な連絡のために利用する記録情報を記録した個人情報データベース等であって、送付又は連絡の相手方の氏名、住所その他の送付又は連絡に必要な事項のみを記録するもの
- (6) 教職員が学術研究の用に供するためその発意に基づき作成し、又は取得する個人情報データベース等であって、記録情報を専ら当該学術研究の目的のために利用するもの

3 保護担当者は、第1項の規定にかかわらず、記録項目の一部若しくは同項第5号若しくは第6号に掲げる事項を個人情報データベース等管理簿に掲載することにより、利用目的に係る教育・研究又は事務・事業の性質上、当該教育・研究又は事務・事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認められるときは、運用責任者を通じ部門責任者の判断に基づき、その記録項目の一部若しくは事項を記載せず、又はその個人情報データベース等を個人情報データベース等管理簿に掲載しないことができる。

4 保護担当者は個人情報データベース等管理簿に掲載した個人情報データベース等について、次に掲げる事項が発生したときは、直ちに運用責任者に届け出るものとし、運用責任者は必要に応じて部門責任者及び総括責任者に届け出するものとする。

- (1) データベース等管理簿に記載すべき事項を変更したとき
- (2) 個人情報データベース等の保有を止めたとき

(安全管理措置)

第23条 部門責任者は、取得した個人データの安全保護及び信頼性を確保するために、次に掲げる事項について、必要かつ適切な措置を講ずるよう努めなければならない。

- (1) 漏えい、滅失、き損等の事故防止
- (2) 正確性及び最新性の維持
- (3) 不要となった場合の迅速かつ確実な廃棄又は消去

第7章 保有個人データに係る取扱い

(利用の制限等)

第24条 部門責任者は、教職員に個人情報を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報の安全管理が図られるよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

- 2 部門責任者は、個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な措置を講ずるものとする。
- 3 部門責任者は、保有個人データの秘匿性等その他の内容に応じて、当該保有個人データに利用をする権限を有する者を、その利用目的を達成するために必要最小限の教職員に限るものとする。
- 4 教職員は、利用する権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で保有個人データの利用をしてはならない。
- 5 教職員は、保有個人データを取り扱うときは、法の趣旨に則り関連する法令並びに法人及び学校の規定を遵守するとともに、部門責任者の指示に従わなければならない。
- 6 教職員は、個人データを保有する組織の外へ持ち出してはならない。ただし、次の各号の一に該当する場合は、この限りでない。

- (1) 部門責任者が必要と認め許可した場合
- (2) 個人データを使用する業務等を学外者に委託する場合
- (3) 教員が授業運営に係る資料、試験答案、論文、レポート、その他の個人情報を含む資料(以下「授業等資料」という。)を、正当な教育活動の遂行のために学外へ持ち出す場合

7 前項第3号により授業等資料を持ち出す場合は、当該教員は保護担当者とみなすものとする。

(データ内容の正確性の確保)

第25条 教職員は、利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人データが過去又は現在の事実を合致するよう努めなければならない。

- 2 教職員は、保有個人データの内容に誤り等を発見した場合には運用責任者に通知するとともに、保護担当者の指示に従い訂正等を行うなど適切な管理をするものとする。

(複製等の制限)

第26条 教職員は、教育・研究の実施又は業務の遂行上の目的で保有個人データを取り扱う場合であっても、次の各号に掲げる行為については、運用責任者の許可を受けずに行ってはならない。

- (1) 保有個人データの複製
- (2) 保有個人データの送信
- (3) 保有個人データが記録されている紙媒体及び電子媒体(以下「媒体」という。)の外部への送付又は持ち出し
- (4) その他保有個人データの適切な管理に支障を及ぼす恐れがある行為

(媒体の管理)

第27条 教職員は、運用責任者の指示に従い、保有個人データが記録されている媒体を定められた場所に保管するとともに、必要があると認めるときは、保管庫等への保管、施錠等を行うものとする。

(廃棄等)

第28条 教職員は、保有個人データ又は保有個人データが記録されている媒体が不要となった場合には、運用責任者の指示に従い、当該保有個人データの復元又は判読が不可能となるよう、当該保有個人データの消去又は当該媒体の廃棄を行わなければならない。

第8章 情報システムにおける安全の確保等

(安全確保措置)

第29条 システム管理者は、業務遂行上、個人データを取り扱うときは、当該個人データに係る

運用責任者の指示の下、個人データの入力、更新、削除、検索等のコンピュータ処理を行うことができる担当者とともに、処理する個人データの種類及びその処理の範囲その他処理を行う場合の条件等を定めなければならない。

2 システム管理者は、個人データへの不当なアクセス等の危険に対して、技術面において必要な安全対策を講ずるものとする。

(入力情報の照合等)

第30条 教職員は、情報システムで取り扱う保有個人データの重要度に応じて、入力原票と入力内容との照合、処理前後の当該保有個人データの内容の確認、既存の保有個人データとの照合等を行わなければならない。

(端末の限定)

第31条 運用責任者は、保有個人データの秘匿性等その内容に応じて、その処理を行う端末(以下「端末」という。)を限定するために必要な措置を講じなければならない。

(端末の盗難防止等)

第32条 運用責任者は、端末の盗難又は紛失を防止するため、端末の固定、執務室の施錠等の必要な措置を講じなければならない。

2 教職員は、部門責任者が必要があると認めるときを除き、端末を外部に持ち出し、又は外部から持ち込んで서는ならない。

(第三者の閲覧防止)

第33条 教職員は、端末の使用に当たっては、保有個人データが第三者に閲覧されることがないようにするため、使用状況に応じて情報システムのログオフを行うこと、パスワードを設定したスクリーンセーバーを施すことを徹底する等の必要な措置を講じなければならない。

第9章 情報処理室等の安全管理

(入退室の管理)

第34条 保有個人データを取り扱う基幹的なサーバ等の機器を設置する室等(以下「情報処理室等」という。)の管理を行う運用責任者にとっては、情報処理室等の安全管理のため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 情報処理室等に入室する権限を有する者を定めるとともに、用件の確認、入退室の記録、部外者についての識別化等の措置
- (2) 保有個人データが記録されている媒体を保管するための施設(以下「保管施設」という。)を設けている場合において、必要があると認めるときは、前号と同様の措置
- (3) 必要があると認めるときは、情報処理室等の出入口の特定化による入退室の管理の容易化、所在表示の制限等の措置
- (4) 情報処理室等及び保管施設の入退室の管理について、必要があると認めるときは、入室に係る認証機能を設定し、及びパスワード等の管理に関する定めを整備(その定期又は随時の見直しを含む。)パスワード等の読取防止等を行うために必要な措置
- (5) 外部からの不正な侵入に備え、情報処理室等への施錠装置、警報装置、監視設備等の措置
- (6) 災害等に備え、情報処理室等に、耐震、防火、防煙、防水等の必要な措置を講ずるとともに、サーバ等の機器の予備電源の確保、配線のき損防止等の措置

第10章 業務の委託等

(業務の委託等)

第35条 運用責任者は、保有個人データの取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、個人情報の安全管理を行う能力を有しない者を選定することがないように、選定基準を設けるなど必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 運用責任者は、保有個人データの取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、その取扱いを委託された個人データの安全管理が図られるよう、委託先に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

3 前項の場合においては、当該委託先に係る契約書等に、次の各号に掲げる事項を明記するとともに、委託先における責任者等の管理体制、個人情報の管理状況についての検査に関する事項その他必要な事項について、書面で確認するものとする。

(1) 個人データに関する秘密保持等の義務に関すること

- (2) 再委託の制限又は条件に関すること
 - (3) 委託契約期間に関すること
 - (4) 委託終了時における個人データの破棄若しくは削除並びに返却に関すること
 - (5) 個人データの加工、改ざん又は制限に関すること
 - (6) 個人データの複写又は複製等の禁止（安全管理上のバックアップを除く。）に関すること
 - (7) 個人データの漏えい等の事案の発生時における対応に関すること
 - (8) 違反した場合における契約解除の措置その他必要な事項
- 4 前項に定めるもののほか、運用責任者は、保有個人データが記録されている媒体又は情報システム等の廃棄を外部に委託する場合には、当該媒体に記録された情報が復元又は判読できない方法を用いることを定めて契約しなければならない。
- 5 運用責任者は、保有個人データ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、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の保護に関する事項を明記しなければならない。また、当該派遣労働者に関係法令及び法人規程を遵守させるとともに、指導及び監督を行うものとする。

第 11 章 個人データの提供 (第三者提供の制限)

第 36 条 法人及び学校は、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。ただし、第 16 条第 2 項各号に該当する場合は、この限りでない。

- 2 前項の規定にかかわらず、本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止することとしている場合であって、次に掲げる事項について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているときは、部門責任者の承認を得て、個人データを第三者に提供することができる。
 - (1) 第三者への提供を利用目的とすること
 - (2) 第三者に提供される個人データの項目
 - (3) 第三者への提供の手段又は方法
 - (4) 本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止すること
- 3 前項第 2 号又は第 3 号に掲げる事項を変更する場合は、変更する内容について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置かなければならない。
- 4 次に掲げる場合において、個人データの提供を受ける者は、前 3 項の規定の適用については、第三者に該当しないものとする。
 - (1) 利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを取得した部署又は部門以外の学内の他の部署又は部門で個人データを利用する場合
 - (2) 本学が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合
 - (3) 個人データを特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき。
- 5 前項第 3 号に規定する利用する者の利用目的又は個人データの管理について責任を有する者の氏名若しくは名称を変更する場合は、変更する内容について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置かなければならない。
(保有個人データの提供を受ける者に対する措置要求)

第 37 条 運用責任者は、第三者に個人データを提供する場合にあつては、原則として、次の各号に掲げる事項を記載した書面を提供を受ける者と取り交わすものとする。ただし、専ら統計の作成又は学術研究の目的及びその他特別な理由のあるときの保有個人データの提供であつて、緊急かつやむを得ないときは、この限りでない。

- (1) 保有個人データデータベース等の名称
- (2) 提供先の利用目的
- (3) 提供先の利用する業務の根拠法令
- (4) 提供先の利用する記録範囲及び記録項目

- (5) 提供先の利用形態
 - (6) 提供先の利用期間
 - (7) 提供後の廃棄又は返還等の方法
 - (8) 提供先の利用する組織の名称（部、科、課、室等の名称）
- 2 運用責任者は、行政機関以外の者に保有個人データを提供する場合には、次の各号に掲げる安全確保の措置を要求するものとする。
- (1) 利用目的以外の利用の禁止
 - (2) 秘密保持の義務
 - (3) 再提供の禁止（ただし、法第二十三条第1項第一号から第四号に該当する場合を除く。）
 - (4) 個人情報データの複写及び複製の禁止
 - (5) 漏えい等の事故等の発生時における報告の義務
 - (6) 違反した場合の措置
- 3 前項の場合において、必要があると認めるときは、保有個人データの提供前に又は随時に提供先に対して実地の調査等を行い、措置状況を確認し、その結果を記録するとともに改善要求その他の必要な措置を講ずるものとする。
- 4 運用責任者は、行政機関に保有個人データを提供する場合において、必要があると認めるときは、保有個人データの提供を受ける者に対し、前2項に規定する措置を講ずるものとする。

第12章 保有個人データの開示等

（保有個人データに関する事項の公表等）

第38条 法人及び学校は、保有個人データに関し、次に掲げる事項について、本人の知り得る状態（本人の請求に応じて遅滞なく回答する場合を含む。）に置かなければならない。

ただし、保有個人データの利用目的が第19条第3項第1号から第3号までに該当する場合を除くものとする。

- (1) 保有個人データを管理する学校名及び部門責任者名
 - (2) 保有個人データの利用目的
 - (3) 次項、開示、訂正、利用及び提供の停止などの請求に応じる手続
 - (4) 保有個人データの取扱いに関する苦情相談の受付部署
- 2 本学は、本人から、当該本人が識別される保有個人データの利用目的の通知を求められたときは、本人に対し、遅滞なく、これを通知しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。
- (1) 前項の規定により当該本人が識別される保有個人データの利用目的が明らかな場合
 - (2) 第19条第3項第1号から第3号までに該当する場合
- 3 本学は、当該保有個人データの利用目的を通知しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。
- （開示等）

第39条 本人は、学校が保有する自己に関する個人データについて、本人であることを明らかにし、別に定める所定の請求書に必要事項を記載の上、部門責任者に保有個人データの開示の請求をすることができる。

- 2 部門責任者は、開示請求があった場合、本人又は本人の法定代理人の要求に応じて当該保有個人データを開示しなければならない。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する正当な理由があると認められるときは、その全部又は一部を開示しないことを文書等で通知するものとし、理由を説明するよう努めなければならない。
- (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
 - (2) 本学の教育・研究活動又は業務遂行の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
 - (3) 他の法令に違反することとなる場合
 - (4) 本人の法定代理人からの開示請求のとき、本人に対する虐待及び暴力等のおそれがある場合
- 3 開示の方法は、文書の交付により行う。ただし、開示の方法について、双方の合意がある場合は、当該方法によるものとする。

(訂正等)

第 40 条 本人は、自己に関する個人データに、誤りがあると認められる場合、部門責任者にその箇所の訂正又は削除を所定の請求書により請求することができる。

2 部門責任者は、本人から請求があった場合、該当する保有個人データについて遅滞なく調査のうえ、その結果に基づき必要な措置を講じ、その旨を本人に文書で通知しなければならない。

また、訂正又は削除に応じられないときは、その旨を文書等で通知するものとし、理由を説明するよう努めなければならない。

(利用及び提供の停止等)

第 41 条 本人は、自己に関する個人データについて、法に反した利用又は第三者への提供があると認められる場合、部門責任者にその利用停止又は提供停止等を所定の請求書により請求することができる。

2 部門責任者は、利用停止又は提供停止の請求があった場合、該当する保有個人データについて遅滞なく調査・確認のうえ、必要な措置を講じ、その結果を本人に文書で通知しなければならない。また、利用停止又は提供停止に応じられないときは、その旨を文書等で通知するものとし、理由を説明するよう努めなければならない。

(手数料)

第 42 条 法人及び学校は、保有個人データの利用目的の通知、又は保有個人データの開示等を求められたときは、当該措置の実施に関し、本人又は本人の法定代理人に対し、別に定める手数料を徴収しなければならない。

第 13 章 苦情の処理

(苦情の処理)

第 43 条 法人及び学校は、個人情報取扱いに関する苦情(以下単に「苦情」という。)の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

2 法人及び学校は、苦情及び相談を受け付けるための窓口を設置するものとする。

3 苦情の内容に関係する部門責任者は、当該苦情に関する当該個人情報の取扱いの状況等を迅速に調査して、その適切かつ迅速な処理に努めるとともに、必要に応じ、委員会に付議するものとする。

4 本人は、自己の個人データに関し、第 39 条、第 40 条、第 41 条に規定する請求に基づいてなされた措置について不服がある場合には、委員会に対し文書で不服の申立てをすることができる。委員会は、不服の申し立てを受けたときは、速やかに調査・審議の上対応を決定し、その結果を本人に文書で通知しなければならない。

第 14 章 安全確保への対応

(事案の報告及び再発防止措置)

第 44 条 保有個人データの漏えい又は改ざん等安全確保の上で問題となる事案が発生したことを知った教職員は、速やかに、当該保有個人データを管理する運用責任者(以下「当該運用責任者」という。)に、また、当該運用責任者が不在のときは、所属する部門責任者に報告しなければならない。

2 前項の報告を受けた当該運用責任者は、直ちに部門責任者に報告するとともに、当該保有個人データが他の運用責任者の管理するものであるときは、速やかに、その運用責任者に報告するものとする。

3 当該運用責任者は、発生した事案による被害の拡大防止及び復旧等のために必要な措置を講じなければならない。

4 当該運用責任者は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、部門責任者に報告しなければならない。ただし、特に重大と認める事案が発生した場合には、直ちに総括責任者に、当該事案の内容、経緯、被害状況等を報告するものとする。

5 当該運用責任者は、部門責任者の指示に従い、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ずるものとする。

6 部門責任者は、保有個人データが滅失、き損、破壊、改ざん及び漏えい等した場合又はそれらの可能性がある場合には、その原因、経路及び結果を明確にし、速やかに総括責任者及び委員会に報告しなければならない。

(対応措置)

第 45 条 総括責任者は、事案の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る本人への対応等の措置を講じなければならない。また、必要に応じ委員会を招集し対応方法を決定するものとする。

第 15 章 監査及び点検の実施

(監査)

第 46 条 委員会は、保有個人データの管理の状況について定期的に又は随時に監査を行い、その結果を総括責任者に報告するものとする。

(点検)

第 47 条 運用責任者は、自ら管理責任を有する保有個人データの媒体、処理経路、保管方法等について、定期的に又は随時に点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を部門責任者に報告するものとする。

(評価及び見直し)

第 48 条 部門責任者は、保有個人データの適切な管理のための措置について、第 46 条の監査の結果又は前条の点検の結果等を踏まえ、実効性等の観点から評価し、必要があると認めるときは、その見直し等の措置を講ずるものとする。

第 16 章 雑則

(損害賠償等)

第 49 条 法人及び学校は、故意又は重大な過失により、法人規程に違反して個人情報を漏えいし、又は不当な目的に利用したことにより法人及び学校に損害を与えた者に対し、その損害を請求することができるとともに、就業規則に基づく措置を行うことができる。

(委任)

第 50 条 法人規程の運用細目は、当該学校の長が別に定める。

2 学校の長は、前項の運用細目を定めた場合は、速やかに理事長に報告しなければならない。

(規程の改廃)

第 51 条 法人規程の改廃は、委員会の議を経て理事長が行う。

附 則

1 この法人規程は、平成 18 年 10 月 1 日から施行し、平成 18 年 4 月 1 日から適用する。

2 この法人規程の施行の日の属する年度の中で中途で選任された者の任期は、第 10 条第 3 項の規定に関わらず、翌年度の末日までとする。