個人情報の保護に関する規程

第１章　総　　則

（目　的）

第１条　この規程は、個人情報保護法に基づき学校法人五島育英会（以下「法人」という。）が設置する学校（法人事務局含む。以下「学校」という。）における個人情報の取扱いに関する基本的事項を定めることにより、個人情報を適切に保護することを目的とする。

（適用範囲）

第２条　個人情報の処理形態にかかわらず、学校が個人情報を自ら主体となって収集、利用又は提供する個人情報に適用する。

（定義）

第３条　この規程で掲げる用語の定義は、次の各号のとおりとする。

⑴　個人情報

個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により、特定の個人を識別できるもの（他の情報と容易に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。

該当する個人は次に掲げる者等をいう。

ア　学生、生徒、児童及び園児、科目等履修生、聴講生、公開講座参加者等含む。（以下「在学生等」という。）

イ　在学生等の保護者及び保証人

ウ　法人の役員及び職員等（学校の業務に従事するすべての者をいい、嘱託、非常勤講師、臨時雇等を含む。）

エ　退職者

オ　入学志願者、応募者等

学校説明会への参加者、入学試験や公開講座等への申込者、合格者、入学ガイダンスへの参加者など現時点で学校における教育を受けようとする者及び過去において教育を受けようとした者

カ　卒業生、中退者等及びその保護者

⑵　保有個人情報

職員が職務上作成し、又は取得した個人情報であって、職員が組織的に利用するものとして、学校が保有しているものをいう。ただし、文書、図面及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人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た記録をいう。以下同じ。）に記録されているものに限る。

⑶　個人情報ファイル

保有個人情報を含む情報の集合物であって、次に掲げるものをいう。

ア　特定の保有個人情報を、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

イ　目次、索引等により特定の保有個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成した帳票・文書等

⑷　本人

個人情報の対象となっている本人をいう。

⑸　提供

外部の第三者に自ら保有する個人情報を利用可能にすることをいう。

⑹　預託

外部のものに情報処理を委託する等のために、自ら保有する個人情報を預けることをいう。

⑺　個人情報責任者

学校を代表し、個人情報保護に関する責任と権限を有する者をいう。

⑻　個人情報管理責任者

教学並びに事務部門を代表し、個人情報保護の実施及び運用に関する責任と権限を有する者をいう。

⑼　個人情報管理者

各学校の組織上の部署毎等におき、個人情報の管理運営に関する責任を有する者をいう。

第２章　個人情報保護の実施主体

（個人情報責任者）

第４条　個人情報責任者は、学（校・園）長とする。ただし、法人事務局にあっては、法人事務局長とする。

２　個人情報責任者は、本規程に定められた事項を理解及び遵守するとともに、学校における個人情報の収集、利用又は提供の状況を把握し、個人情報を取り扱う者に個人情報保護施策を理解及び遵守させるための教育訓練、安全対策の実施等の措置を行う。

（個人情報管理責任者及び個人情報管理者）

第５条　個人情報管理責任者は、園長、学部長、学科長、教頭及び事務責任者とする。

２　個人情報管理責任者は、所管する業務の範囲における個人情報の収集、利用又は提供の状況を把握し、安全対策の実施等の措置を行う。

３　個人情報管理者は、個人情報責任者が決定し、原則として組織上の部署毎におく。

４　個人情報管理者は、所属する職員が個人情報を適正に取り扱うように指導し、それに関連する問題が生じた場合には、迅速かつ適正に対処するものとする。

（個人情報相談担当者）

第６条　原則として各学校の組織上の部署毎等に、個人情報に関する相談担当者を明確にし、その担当者は個人情報責任者が決定する。

２　相談担当者は、本人から自己の個人情報に関する照会等があった場合、本人の利益のために自ら対応し、必要に応じて他の職員に対応させる責務を有する。

（職員の責務）

第７条　個人情報を取り扱う職員は、法令及びこの規程を遵守して、個人情報を適正に取り扱うとともに、保有個人情報の正確性及び安全性の確保に努めなければならない。

２　個人情報を取り扱う職員は、業務上知り得た個人情報の内容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。

３　前項の規定は、職員がその職を退いた場合にあっても、同様とする。

（報告義務）

第８条　職員は、個人情報漏洩の発生等、個人情報保護に関する何らかの問題を発見した場合には、ただちに個人情報責任者等にその旨を報告しなければならない。

（個人情報保護委員会）

第９条　学校における個人情報の保護に関する重要事項を審議するため、学校毎に個人情報保護委員会（以下「委員会」という。）を置く。

２　委員会の規則は、別に定める。

第３章　個人情報保護の実施要領

（特別な収集とその手続）

第１０条　現に保有する個人情報ファイル以外の個人情報ファイルを自ら主体となって収集する必要のある場合は、事前に収集する個人情報の種類、利用目的、提供の有無、外部委託の有無、個人情報を取り扱う者の範囲、本人への通知文書、等の必要な事項を明確にしたうえで、原則として事前に個人情報管理者に届け出なければならない。

（利用目的の特定）

第１１条　個人情報を取得するに当たっては、正当な事業及び学校運営の範囲内で利用目的を明確に定めなければならない。

２　前項の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。

３　前項の規定により利用目的を変更した場合には、変更した利用目的について、あらかじめ本人に明示しなければならない。

（適正な取得）

第１２条　個人情報を取得するにあたっては、適法かつ公正な手段によって取得しなければならない。

（利用目的の明示）

第１３条　個人情報を取得する際には、あらかじめ本人にその利用目的を明示しなければならない。ただし、次に掲げる場合は除く。

⑴　人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき。

⑵　利用目的を本人に明示することにより、当該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とき。

⑶　出版、報道等により当該個人情報が既に公開されているとき。

⑷　法令の規定に基づくとき、又は司法手続き上必要なとき。

⑸　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とき。

（プライバシー情報保有の禁止）

第１４条　思想、宗教、また社会的差別の原因になるようなプライバシー情報については、本人の明示的な同意がある場合、法令に特段の規程がある場合、又は司法手続き上必要不可欠である場合を除いては、保有、利用又は提供を行ってはならない。

（利用及び提供範囲の制限）

第１５条　個人情報の利用及び提供は、明示した利用目的の範囲内でのみ行う。ただし、次の各号に該当する場合を除く。

⑴　本人から同意を得たとき。

⑵　法令に基づいて利用が必要となるとき。

⑶　本人や公衆の生命、健康、財産等の重大な利益を保護するために必要な場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

⑷　公衆衛生の向上又は在学生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。

２　前項１号の規定により個人情報を提供した場合には、個人情報の受領者に対して以下のことを遵守させるよう、努めなければならない。

⑴　個人情報の受領者は従業員に対して、当該個人情報を漏らし、又は盗用してはならないことを遵守させるための措置を取る。

⑵　学校の事前の了解なく、当該個人情報の再提供を行わない。

⑶　受領した個人情報の保管期間を明確にする。

⑷　利用目的が達成され、不要になった個人情報は返却又は破棄若しくは削除を行う。

⑸　個人情報の複製及び複写は禁止する

第４章　個人情報の適正管理

（個人情報の管理）

第１６条　個人情報の管理は、次の各号にしたがって学校毎に適正に行うものとする。

⑴　職員は、個人情報を利用目的に応じ必要な範囲内において、正確かつ最新の状態で管理する。プライバシー情報については、特に慎重な管理を行う。

⑵　学校は、個人情報への不当なアクセス又は個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等を防止するための安全管理措置を実施する。

⑶　学校は、個人情報の安全対策に係る管理マニュアル等を文書化し、学校内に徹底を図る。

⑷　学校が、情報処理を委託する等のため個人情報を外部の委託業者に預託する場合には、当法人と同等以上の個人情報保護水準にあると認められる事業者を選定し、別に定める確認書により、個人情報管理者の指示の遵守、個人情報に関する守秘義務、再提供の禁止、契約終了時の個人情報の返却・消去及び事故時の責任分担を担保するとともに、確認書を個人情報の保有期間にわたり保存する。また、個人情報管理者は必要に応じて委託先の監査を実施する等、委託先に対する監督を行う。

第５章　個人情報の開示、訂正等

（開示請求）

第１７条　本人から自己に関する保有個人情報（利用目的を含む。）の開示を請求された場合は、学校の相談担当者が速やかに対応する。

２　開示にあたっては、身分証明書、免許証等により本人確認を実施し、本人からの開示請求のみを受け付ける。ただし、本人の同意があるとき、本人が既に死亡しているとき、又は本人が未成年である場合には、当該本人の保護者、保証人、又は法定代理人による開示の請求を妨げない。

３　開示請求の方法は、面談、郵送等、本人確認が取れる方法で実施する。

４　個人情報責任者は、開示請求を受けたとき、次の各号のいずれかに該当する場

合を除き、７日（祝祭日を除く。）以内に開示請求に応じることとする。

⑴　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とき。

⑵　開示請求の対象となる保有個人情報に、第三者の個人情報が含まれているとき。

⑶　個人の指導、評価、診断、選考等に関する個人情報であって、開示をすることによって当該指導、評価、診断、選考等に支障を及ぼすおそれがあるとき。

⑷　委員会が、開示をすることによって法人又は学校の業務の適正な執行に支障を及ぼすおそれがあると認めたとき。

⑸　他の法令に違反することとなるとき。

５　個人情報責任者は、個人情報の開示請求に対して、全部又は一部について開示しない旨の決定をしたときは、開示請求をした者に対し、その理由を通知しなければならない。

（開示の方法）

第１８条　保有個人情報の開示は、当該個人情報が文書又は図画に記録されているときは閲覧又は写しの交付により、電磁的に記録されているときは印字装置による出力物の閲覧又は写しの交付により、開示請求を行った者に対してのみ行う。ただし、それらの方法による開示が困難である場合には、他の適切な方法により行うことができる。

（訂正等の請求）

第１９条　第17条の規定に基づき開示した情報に誤りがあり、本人から自己情報の訂正、追加又は削除（以下「訂正等」という。）を請求された場合には、学校の相談担当者が速やかに対応する。

２　前項の訂正等の請求を受けた場合の本人確認については、第17条第２項を準用する。

３　個人情報責任者は、第1項の請求を受けたときは、その内容の訂正等に関して他の法令の規定により特別の手続きが定められている場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲内において、10日（祝祭日を除く。）以内に当該保有個人情報の内容の訂正等を行わなければならない。申請内容に疑義がある場合は、利用目的の達成に必要な範囲において当該請求に関わる事実を調査・確認する。

４　前項の規定に基づく調査が、正当な理由により10日（祝祭日を除く。）以内に終了しなかった場合には、速やかに本人に対して状況報告を行うこととする。

５　個人情報責任者は、個人情報の内容の全部若しくは一部について訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、訂正等を請求した者に対し、その旨及び理由（訂正等を行った場合にはその内容を含む。）を通知しなければならない。

（利用・提供停止の請求）

第２０条　本人から自己に関する保有個人情報の利用・提供の停止又は消去（以下「利用停止等」という。）を請求された場合には、学校の相談担当者が速やかに対応する。

２　前項の利用停止等の請求を受けた場合についての本人確認は、第17条第２項を

準用する。

3　個人情報責任者は、第１項の請求を受けたときは、その保有個人情報が利用目的の達成に必要な範囲を超えて取り扱われているか、不当な提供を行っているかどうかを調査しなければならない。調査の結果、利用目的に必要な範囲を超えて取り扱われていること、又は不当な提供を行っていることが認められたときは、請求を受けた日から10日（祝祭日を除く。）以内に利用停止等を行わなければならない。

ただし、当該措置の実施に多額の費用を要する場合又は当該措置の実施が困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

4　前項の規定に基づく調査が、正当な理由により10日（祝祭日を除く。）以内に終了しなかった場合には、速やかに本人に対して状況報告を行うこととする。

5　個人情報責任者は、個人情報の利用停止等の実施について、又は行わない旨の決定をしたときは、利用停止等を請求した者に対し、原則としてその旨及び理由を通知しなければならない。

第６章　事故発生時の対応

（事故発生時の対応）

第２１条　個人情報の漏洩等、個人情報保護に関する何らかの事故が発生した場合には、個人情報責任者を中心とした事故対応体制をすみやかに構築し、必要な対応を行う。

第７章　雑　　則

（教育・研修）

第２２条　個人情報責任者は、この規程及び関係法令等の趣旨に則り、個人情報の適正な取扱いを確保するため、職員に対する必要な教育・研修等を実施しなければならない。

（その他）

第２３条　個人情報保護等に関して、この規定に定めのない事項については、個人情報保護に関する法律、その他の法令の定めるところによる。

（規程の改廃）

第２４条　この規程の改廃は、個人情報責任者が上申し、理事長が行う。

付　則（平成１７年3月７日）

1　この規程は、平成１７年４月１日から施行する。

2　東急自動車学校については、別に定める。