

○学校法人 悠久崇徳学園 個人情報の保護に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、学校法人悠久崇徳学園（以下「学園」という。）が個人情報を取得、利用、保管、その他の取扱いを行うについて必要な事項を定め、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 「個人情報」とは個人情報の保護に関する法律（以下、法という）第2条第1項に定義されるものとする。

- 2 「個人識別符号」とは、法第2条第2項に定義されるものをいう。
- 3 「要配慮個人情報」とは法第2条第3項に定義されるものをいう。
- 4 「個人情報データベース等」とは法第2条第4項に定義されるものをいう。
- 5 「個人データ」とは法第2条第6項に定義されるものをいう。
- 6 「保有個人データ」とは法第2条第7項に定義されるものをいう。
- 7 「本人」とは法第2条第8項に定義されるものをいう。

(職員の責務)

第3条 職員は、この規程その他学園の諸規程及び法及び個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（以下、「ガイドライン」という。）等を遵守し、個人情報を保護する責務を負う。

- 2 職員は職務等により知り得た個人情報を、故意または過失により、漏えいし、滅失し若しくはき損し、または不当な目的に利用してはならない。その地位を退いた後においても同様とする。
- 3 学園は、学生に対して、個人情報の適切な取り扱いにつき、適切に指導及び啓蒙活動を行うことに努めるものとする。

(適用除外)

第4条 この規程は、学術研究の用に供する目的で個人情報を取り扱う場合には適用しない。ただし、その場合においても、学園の許可を得、できる限りこの規程に準じて個人情報を取り扱うようにするなど、個人情報の適正な取り扱いを確保するために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(取得)

第5条 個人情報を取得するに当たっては、その利用目的をできる限り特定し、利用目的の達成に必要な範囲で取得しなければならない。

- 2 前項の利用目的は、個人情報を取得する前または取得した後速やかに、本人に通知し、または公表しなければならない。ただし、本人から直接に、書面（フロッピーディスク、録音テープ等を含む）に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、特別の事情のある場合を除き、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。
- 3 第1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。変更された利用目的については、本人に通知し、または公表しなければならない。
- 4 第2項及び前項後段の規程は、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、または公表することにより本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害する恐れがある場合、及び学園の権利または正当な利益を害する恐れがある場合。
 - (2) 国の機関または地方公共団体が法令で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、または公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れがあるとき。

(3) 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。

5 思想、信条および宗教に関する個人情報、並びに社会的差別の原因となる恐れのある個人情報はやむを得ない理由がない限り、取得してはならない。

6 個人情報を取得するに当たっては、適法かつ相当な手段により取得しなければならない。

(利用目的による制限)

第6条 個人情報は、利用目的の達成に必要な範囲で取り扱わなければならない。ただし、次に掲げる場合については、この限りでない。

(1) あらかじめ本人の同意を得た場合

(2) 法令に基づく場合

(3) 人の生命、身体または財産の保護のため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) 公衆衛生の向上または児童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。

(5) 国の機関若しくは地方公共団体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。

(第三者提供)

第7条 個人データを第三者に提供してはならない。ただし、次に掲げる場合については、この限りでない。

(1) あらかじめ本人の同意を得た場合

(2) 次に掲げる事項について、あらかじめ、本人に通知し、または本人が容易に知りうる状態に置いている場合。

ア 第三者への提供を利用目的とすること。

イ 第三者に提供される個人データの項目

ウ 第三者への提供の手段または方法

エ 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) 前条第2号から第5号までに掲げる場合

個人データを第三者へ提供する場合には、当該提供先において、個人データの提供する目的以外での利用、他の者への再提供、複写複製、改ざん、漏えい、盗用等がなされないように、個人データの安全管理のために講ずべき措置について、提供先との契約書を締結するなど、適切な措置を講じなければならない。

(委託、共同利用)

第8条 前条の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。

(1) 学園が外部業者等に対し個人データの取扱いの全部または一部を委託する場合。この場合には、委託された当該個人データの安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(2) 個人データを特定の者との間で共同して利用する場合。この場合には、次に掲げる事項を、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知りうる状態に置かなければならない。エ及びオに掲げ

る事項を変更する場合も同様とする

ア 個人データを共同利用すること

イ 共同利用する個人データの項目

ウ 共同利用する者の範囲

エ 利用する者の利用目的

オ 共同利用する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

(管理責任者)

第9条 大学においては学長、大学事務局長、専門学校においては校長、事務長、法人においては法人事務局長、その他学園の指名する者を個人データ管理責任者とする。

2 個人データ管理責任者は、大学、専門学校、法人事務局長等の各部署における個人データを総括的に管理するとともに、各部署に所属する職員が個人データを適切に取り扱っているかどうかを管理しなければならない。

3 個人データ管理責任者は、個人情報データベースに関し次に掲げる事項を記載したものを一つの簿冊に綴って備え置き、閲覧に供しなければならない。ただし、第5条第4項第1号及び第2号に掲げる場合、個人情報データベースが取得後6カ月以内に消去することになる情報のみからなっている場合、個人情報データベースが専らコンピュータの試験的操作のために利用する者である場合、その他合理的な理由がある場合については、この限りでない。

(1) 個人情報データベースの名称

(2) 個人データの利用目的

(3) 個人情報データベースを取り扱う部署の名称

(4) 個人情報データベースに記録されている項目

(5) 個人データの取扱期間

(6) その他必要な事項

(開示)

第10条 本人は、自己に関する保有個人データの開示を請求することができる。請求は、代理人によってもすることができる。

2 前項の請求は、学生証、身分証明書、代理権を有することを証明する書面等により本人又は代理人であることを明らかにし、学園の定める請求書を、別に定める手数料とともに、理事長あてに提出して行わなければならない。

3 本人から、保有個人データの開示を求められたときは、本人に対し、遅滞なく、これ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場合は、その全部又は一部を開示しないことがある。

(1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利権益を害する恐れがある場合。

(2) 学園の業務の適正な実施に著しく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 個人データ管理責任者は、開示を求められた保有個人データの全部または一部の開示につき、必要に応じて、担当者等から意見を聴くことができる。

5 開示は、当該保有個人データの記載されている文書の写しを交付する方法により行う。当該個人データが、コンピュータ処理用の個人情報データファイルを構成するものである場合は、コンピュータによって出力した帳票の交付を持って行う。ただし、本人の同意があれば、その他の適宜な方法を

もって開示することができる。

- 6 保有個人データの全部または一部を開示しない場合は、本人に対し、遅滞なく、文書でその旨を通知しなければならない。

(訂正等)

第11条 本人は、自己に関する保有個人データの内容が事実でない場合、その内容の訂正、追加又は削除を請求することができる。請求は、代理人によってもすることができる。

- 2 前項の請求については、前条第2項に定める手続きに準じて行わなければならない。ただし、手数料は必要としない。

- 3 学園は、第1項の請求を受けた場合には、遅滞なく、必要な調査を行い、必要な措置を講じ、その結果を本人に対し文書で通知しなければならない。この場合、前条第4項の規定を準用する。

(利用停止等)

第12条 本人は、自己に関する保有個人データが法令若しくはこの規程その他学園の諸規程に違反して取得され、又は利用されている場合、その利用を停止し、又は適切な措置を講ずるよう請求することができる。請求は代理人によってもすることができる。

- 2 前項の請求については、前条第2項の規定を準用する。

- 3 学園は、第1項の請求を受けた場合には、遅滞なく、必要な調査を行い、必要な措置を講じ、その結果を本人に対し文書で通知しなければならない。この場合、第10条第4項の規定を準用する。

(利用目的の通知)

第13条 本人は、自己に関する保有個人データの利用目的の通知を請求することができる。請求は、代理人によってもすることができる。

- 2 前項の請求は、第10条第2項に定める手続きに準じて行わなければならない。

- 3 学園は、第1項の請求を受けた場合には、第5条第4項各号に掲げる場合を除き、速やかに、その利用目的を、本人に通知しなければならない。利用目的を通知しない場合は、本人に対し、遅滞なく、文書でその旨を通知しなければならない。この場合、第10条第4項の規定を準用する。

(苦情申し立て)

第14条 本人は、自己に関する保有個人データの取扱いについて苦情申し立てをすることができる。請求は、代理人によってもすることができる。

- 2 前項の請求を受けた場合には、第12条第3項の規定を準用する。

(関係法令の適用)

第15条 この規程に定めない事項及びこの規程の解釈適用は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他の関係法令に従う。

(改廃)

第16条 この規程の改廃は、規定管理規程の定めによる。

附 則

この規程は、平成24年9月21日より施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日より施行する。

年 月 日

保有個人データ開示等請求書

(学校名)

個人データ管理責任者 様

請 求 者 (本人 代理人)

氏 名 (旧姓)

住 所

連 絡 先

学校法人悠久崇徳学園個人情報の保護に関する規程第10条～第13条に基づき、
(学校名) の保有する私の個人情報の開示等について、下記のとおり、請求いたします。

本 人	所 属	(学校名)		
	学籍番号		学部・学科名	
	学 年	年・卒業 (年卒)		
請 求 区 分	<input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正・追加・削除 <input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 消去			
個人情報の 件名、内容				
結 果 の 通 知 方 法	<input type="checkbox"/> 窓口で受取 <input type="checkbox"/> 郵送 (上記住所に送付)			

【添付書類】

- 本人確認書類 (学生証、免許証など写真付きの証明書類)
- その他の書類 ※裏面の注意事項参照

【記入に当たっての注意事項】

- ① 該当する□欄にチェックを入れてください。
- ② 代理人の場合は、次の書類を合わせて提出
 - 1) 法定代理人
法定代理人の方は、本人の確認書類（コピー可）及び代理人の本人確認書類を提示し、代理権を有することを証明する（戸籍謄本等）を提出してください。
 - 2) 任意代理人
任意代理人の方は、任意代理人の本人確認書類を提示し、委任状（任意様式）に本人の自筆及び押印の上、提出してください。
- ③ 個人情報の件名、内容欄には個人データが記録されている文書やファイル名など、開示請求する保有個人データを特定できるよう具体的に記入してください。
- ④ 卒業後、改姓等をされた場合、改姓等がわかる書類（戸籍抄本等）を提出してください。
- ⑤ 提出された請求書及び添付書類は返却できません。いただいた書類は本学で適切に管理、廃棄します。
- ⑥ 「開示」または「利用目的の通知」の場合は手数料 300 円が必要になります。
※手数料については、郵便切手または定額小為替にて納入してください。
- ⑦ 郵送での通知を希望される方は、返信用封筒に住所、氏名を記入の上、切手を貼って提出してください。
- ⑧ 提出された請求書及び添付書類の個人情報は、当該請求に必要な範囲で利用します。