

## 学校法人久留米工業大学個人情報保護規程の制定について

### (制定理由)

「個人情報の保護に関する法律」(平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号)が平成 17 年 4 月 1 日完全実施され、これに基づく「学校における生徒等に関する個人情報の適正な取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 161 号)が定められたことに伴い、本法人における個人情報保護の適法かつ適正な実施を図るため、学校法人久留米工業大学個人情報保護規程を制定する。

# 学校法人久留米工業大学個人情報保護規程

平成 20 年 10 月 1 日制定

(趣旨)

第 1 条 この規程は、「個人情報の保護に関する法律」(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切な取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」(平成 16 年 11 月 11 日文科科学省告示。以下「指針」という。)に基づき、学校法人久留米工業大学(以下「法人」という。)における個人情報の保護・管理に関する必要な事項を定める。

(定義)

第 2 条 この規程における用語の意義は、法第 2 条に定める個人情報、個人情報データベース等、個人データ、保有個人データ及び本人をいうもののほか、次に定めるところによる。

職員 常勤及び非常勤の教育職員、事務職員、技術職員、労務職員、嘱託職員及び派遣職員並びに本法人の業務に従事するその他の者をいう。

(総括保護管理者)

第 3 条 この法人に、総括保護管理者を置き、法人事務局長をもって充てる。

2 総括保護管理者は、個人情報の保護・管理に関する事務を総括する。

(保護管理責任者)

第 4 条 法人本部及びこの法人が設置する各学校に保護管理責任者を置き、法人本部にあつては事務局長、各学校にあつては、各学校長をもって充てる。

2 保護管理責任者は、個人情報の保護・管理に関し、適切に対応するものとする。

(保護管理担当者)

第 5 条 法人本部及び各学校に保護管理担当者を置き、保護管理責任者が指名する者をもって充てる。

2 保護管理担当者は、保護管理責任者を補佐し、その所掌に係る個人情報の取扱いに関する事務を行う。

(教育研修)

第 6 条 保護管理責任者は、個人情報の取扱いに従事する職員に対し、個人情報の取扱いについて理解を深め、個人情報の保護・管理に関する意識を高めるための啓発その他必要な教育研修を行うよう努めるものとする。

(利用目的の特定)

第 7 条 個人情報を取扱うにあたっては、その利用目的を特定しなければならない。

2 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はならない。

(利用目的の制限)

第 8 条 特定の利用目的の範囲を超えて個人情報を取扱う場合は、あらかじめ本人の同意を得なければならない。ただし、次に掲げ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、身体又は財産の保護のために必要がある場合であつて、本人の同意を得ることが困難な場合

(3) 国、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。

(個人情報の取得)

第9条 職員は、偽りその他不正な手段により個人情報を取得してはならない。

(職員の責務)

第10条 職員は、法、指針及びこの規程の定め並びに保護管理責任者、保護管理担当者の指示に従い、その個人データを取扱わなければならない。

(個人情報の利用制限)

第11条 保護管理責任者は、情報の秘匿性等の内容に応じて、当該個人データを利用する者を、その利用目的を達成するために必要な最小限の職員に限るよう努めるものとする。

2 利用権限を有しない職員は、個人データを利用してはならない。

3 職員は、利用の権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的に個人データを利用してはならない。

4 第2項の規定は、職員がこの法人を退職した場合も同様とする。

(行為の制限)

第12条 職員は、業務上の目的で個人データを取扱う場合であっても、次に掲げる行為については、保護管理担当者の指示に従うものとする。

(1) 個人データの複製

(2) 個人データの送信

(3) その他、学外持ち出し等個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為

(誤りの訂正等)

第13条 職員は、個人データの内容に誤り等を発見した場合は、保護管理担当者の指示に従い、訂正等を行うものとする。

(媒体の管理)

第14条 職員は、保護管理担当者の指示に従い、個人情報の漏洩、流失等を防止するため個人情報が記録されている媒体を定められた場所の保管庫等に施錠の上、保管するものとする。

(廃棄等)

第15条 職員は、個人データ又は個人データの媒体が不要となった場合には、保護管理責任者の指示に従い、当該個人データの復元又は判読が不可能となるよう速やかに当該情報の消去又は廃棄を行うものとする。

(個人データの取扱い等の記録)

第16条 保護管理担当者は、台帳等を整備し、必要がある場合は個人データの利用及び保管等の取扱い状況について記録するものとする。

(第三者の閲覧防止)

第17条 職員は、コンピュータを使用して個人データを取扱う場合は、当該個人データが第三者に閲覧されることがないように、情報システムの接続を終了させる等の措置を講ずるものとする。

(個人データの第三者提供)

第18条 個人情報を第三者に提供する場合は、法23条に定める場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得なければならない。

2 保護管理責任者は、個人データを第三者に提供する場合は、原則として、提供先から利用目的、利用項目、利用の形態等について確認の文書を徴取する等の措置を講ずるも

のとする。

3 保護管理責任者は、前項により個人データを提供する場合において、提供先が再提供をする場合は、あらかじめ文書により了承を得る等の措置を講ずるものとする。

(業務の委託等)

第 19 条 個人データの取扱いに係る業務を外部に委託する場合は、委託先における個人情報の安全管理体制の状況について必要な調査をするとともに、委託契約において、個人情報に関する次に掲げる事項を明確にするものとする。

(1) 秘密の保持に関すること

(2) 複写及び複製の制限に関すること

(3) 再委託に関する条件及び制限に関すること。

(4) 漏洩及び盗用の場合の本法人への報告義務等の措置に関すること

(5) 委託終了時における個人情報の返却、消去又は破棄等に関すること

(6) その他必要と認められる事項に関すること

(開示の請求)

第 20 条 法人本部又は各学校が保有する個人情報について、書面等による開示を請求する者は、別添の保有個人データ開示等請求書を保護管理責任者に提出するものとする。

(苦情等の処理への対応)

第 21 条 保護管理責任者は、個人情報の保管、利用、提供等に関する相談又は苦情がある場合は、適切かつ迅速に対応するものとする。

(役員等への準用)

第 22 条 この規程は、理事、監事、評議員が学校法人久留米工業大学に係る個人情報を取扱う場合に準用する。

(雑則)

第 23 条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、各学校長等が別に定める。

## 附 則

この規程は、平成 20 年 10 月 1 日から実施する。

(別添)

## 保有個人データ開示等請求書

提出年月日 平成 年 月 日

(申出先) 保護管理責任者 殿

請求者( 本人 代理人)  
氏 名 印  
住 所  
電話番号  
連絡先  
(本人の氏名 )

学校法人久留米工業大学個人情報保護規程第 20 条に基づき次のとおり請求します。

個人データ記録の 件名又は内容	
請求の内容	開示 訂正等 消去等 利用等の停止
本人であることを 証明する書類	
備 考	

(記入方法)

- 1 該当する 欄にチェックしてください。
- 2 「請求の内容」欄の開示方法について、書面以外の方法による場合はその旨をご記入ください。
- 3 請求者は、請求書提出時に、身分を証明するもの及び本人(法定代理人を含む)であることを確認できるものをご提示ください。
- 4 代理人の方は、本人の氏名もご記入ください。

## 個人情報保護に関する当法人が統一的に講ずべき措置

「学校における生徒等に関する個人情報の適正な取扱いを確保するために事業者が講ずべき措置に関する措置に関する指針」においては、下記の事項について、事業者が定めるよう指導している。

- 1 利用目的の特定に関する次項  
法令及び文科省指針で対応。具体的な対応は、実態に応じて、各学校で定める。
- 2 本人の同意に関する事項  
上記1に同じ。
- 3 安全管理措置及び従業員の監督に関する事項  
生徒・学生に関する個人データは、その取扱いについての権限を与えられた者のみが業務の遂行上必要な限りにおいて取扱うことを規定する。  
個人データを扱う職員とその権限を明確にした上でその業務を行わせることを規定する。  
個人データを取扱う者は、みだりに第三者に知らせ、又は、不当な目的に使用してはならないこと。その業務を退いた後も同様とする旨を規定する。  
個人データの取扱いの責任体制を構築すること。  
個人データを取扱う職員に対し、必要な教育研修を行うこと。  
\* 本法人がとる安全管理措置の内容を外部に公表するよう努める。
- 4 委託先の監督に関する事項  
安全管理措置を十分に講じている者を委託先として選定する基準を設けること。  
安全管理措置の内容が委託契約において明確化されていることを規定する。具体的な約定事項を規定化する。
- 5 第三者提供に関する事項  
提供する場合の留意事項を、統一的に定める。
- 6 保有個人データの開示等の手続きに関する事項
  - ・開示請求書等の様式を定める（例示あり）
  - ・非開示データがある場合はこれの特定
- 7 苦情処理に関する事項
  - ・受付窓口
  - ・苦情処理の手順の定め