

個人情報保護に関する規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、学校法人城西大学（以下「本学」いう。）が保有する個人情報の取扱いに関し必要な事項を定めることにより、個人情報の適正な収集、利用、開示、管理、保存等を図ることを目的とする。

(基本方針)

第2条 本学は、個人情報プライバシーをはじめとする個人の権利利益に関わる機密情報であること、個人情報への不正アクセス、紛失、破壊、改ざん、漏洩等の事故(以下「漏洩事故等」という。)が発生すると重大な社会問題となり、本学に致命的な損害が生じうることを認識し、個人情報の厳正な管理体制を構築し、これを実践する。

2 万一漏洩事故等が発生した場合、又は漏洩事故等の発生の恐れが生じた場合は、本学は、その拡大防止、原因究明、再発防止等の処施策を直ちに講ずる。この場合、漏洩事故等につき責任を負う者は、懲戒規程に基づき厳正なる処罰の対象となると共に、その損害につき賠償する責を負う。

(定義)

第3条 本規程で用いる用語の定義は、以下のとおりとする。

①個人情報

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により特定の個人を識別できるもの(他の情報と用意に照合することができ、それにより特定の個人を識別できるものを含む。)

②個人データ

個人情報のうち、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及び特定の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もの

③保有個人データ

本学が開示、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ができる権限を有する個人データ。但し、その存否が明らかになることにより本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害を及ぼすおそれがあるもの及び6ヶ月以内に消去となるものは除く。

④本人

個人情報により識別されうる特定の個人

⑤収集

相手方から直接情報を得る場合に限らず、すでに保有している資料から顧客情報を抽出する等の場合を含めて広く情報を蓄積すること

⑥利用

本学が収集した個人情報を活用すること

⑦提供

本学が、個人データを利用可能な状態に置くこと

⑧受領者

個人情報の提供を受ける者

⑨本人の同意

本人が収集、利用又は提供に関する情報を与えられた上で、自己に関する個人情報の取り扱いを承諾する意思表示を行うこと（但し、本人が20歳未満の場合は、原則として法定代理人の承諾の意思表示）

⑩個人情報保護プログラム

本規程を含む個人情報保護に関する方針、体制、規程、細則、マニュアル等本学で保有する個人情報を保護するための仕組みの全て

(罰則)

第4条

個人情報保護プログラムに違反した場合は、学校法人城西大学業務規則に基づき懲戒処分とする。

第2章 個人情報保護に関する組織体制

(個人情報保護委員会の設置)

第5条 個人情報保護委員会(以下「委員会」という。)は、本学における個人情報保護に関する基本規程の作成、変更、改廃を行い、本学における個人情報に関する重要事項を決定する。

2 委員会は、下記個人情報ごとに、その取得、利用、委託、第三者への提供、安全管理に関する基本規程(以下「個人情報取扱規程」という。)を作成するものとする。

(1)生徒等に関する個人情報(「生徒個人情報」という。)

- ①本学が設置する学校において現に教育を受けている者
- ②本学が設置する学校において教育を受けようとする者
- ③本学が設置する学校において過去に教育を受けた者
- ④本学が設置する学校において過去に教育を受けようとした者

(2)本学の教職員情報

(3)その他個人情報

- 3 委員会は、個人情報の紛失・破壊・改ざん・漏洩等の事故が発生した場合の対応に関する規程を作成するものとする。
- 4 委員会は、運営委員会、監査責任者からの報告をふまえて、本学における個人情報保護プログラムを年に1度以上見直さなければならない。

(個人情報保護運営委員会)

第6条 本学は、次のとおり、それぞれが所管する個人情報の取扱いマニュアルを作成し、それぞれが所管する学校等における個人情報保護プログラムの実施状況を監督し、個人情報に関する問題等（但し、重大問題は除く）が発生した場合の対応を決定する機関として、個人情報保護運営委員会（以下「運営委員会」という。）を設置するものとする。

- (1)JU個人情報保護運営委員会：城西大学・城西短期大学に属する生徒、教職員等の個人情報の取扱いの管理・監督・問題点への対応方針の決定等を行う。
 - (2)JIU個人情報保護運営委員会：城西国際大学に属する生徒、教職員等の個人情報の取扱いの管理・監督・問題点への対応方針の決定等を行う。
- 2 各運営委員会は、それぞれ個人情報管理責任者を選任する。
 - 3 各運営委員会は、それぞれが所管する大学等での個人情報保護プログラムの実施状況を、年〇回、委員会に報告するものとする。

(個人情報監査責任者)

第7条 個人情報監査責任者（以下「監査責任者」という。）は、年1回以上個人情報に関する監査を実施しなければならない。

- 2 監査責任者は、監査終了後、監査報告書を作成し、速やかに運営委員会に提出し、報告を行わなければならない。

(個人情報管理責者)

第8条 個人情報管理責任者（以下「管理責任者」という。）は、第10条の個人情報管理者を統括し、その所管する学校等の個人情報保護プログラムの実施に関する責任者とする。

- 2 管理責任者は、個人情報教育責任者（以下「教育責任者」という。）を指名しなければならない。

- 3 管理責任者は、コンプライアンス・プログラムを体系的に整理し、教職員が容易にこれを閲覧できるようにしなければならない。
- 4 管理責任者は、管理者から個人情報に関するトラブルの報告があった場合は、直ちに運営委員会にその旨を報告するものとする。
- 5 管理責任者は、年〇回以上、個人情報保護プログラムの実施状況を確認し、これを運営委員会に報告しなければならない。

(個人情報教育責任者)

第9条 個人情報教育責任者（以下「教育責任者」という。）は、毎年、所管する学校等に所属する教職員に対する教育の計画書を作成し、年1回以上全教職員に対して個人情報に関する教育を行わなければならない。

- 2 教育責任者は、個人情報保護プログラムの全体像の教育及び教職員の役割と責任に応じたカリキュラムを組まなければならない。
- 3 教育責任者は、個人情報に関する教育が円滑に行えるよう体制を整備しなければならない。

(個人情報管理者)

第10条 個人情報管理者（以下「管理者」という。）は、別紙2のとおり、個人情報の種類に応じて、当該個人情報の管理責任を負う。

- 2 管理者は、所管する個人情報の収集、利用、提供、管理並びに本人からの開示、訂正又は削除の請求に関し、本規程に基づいて適切に処理しなければならない。
- 3 管理者は、個人情報の取扱いに関し疑義が生じた場合や、トラブル等が生じた場合は、速やかに管理責任者に報告し、指示を仰ぐものとする。

(個人情報問い合わせ窓口責任者)

第11条 各管理責任者は、生徒個人情報に対する窓口責任者、教職員個人情報に対する窓口責任者、その他個人情報に対する窓口責任者（以下これらを「窓口責任者」という。）を選任するものとする。

- 2 窓口責任者は、本人からの苦情、相談に対処しなければならない。
- 3 窓口責任者は、委員会が作成した事故が発生した場合の対応に関する規程に基づき、対処する。
- 4 窓口責任者は、本人からの苦情、問い合わせ等があったときは、情報管理責任者に対して、内容を報告するものとする。
- 5 本学は、窓口責任者及びこの者に対する連絡方法を、本人に通知又は公表するものとする。

(一般教職員)

第12条 教職員は、個人情報保護プログラムを遵守すると共に、個人情報の紛失・改ざん・漏洩等の事故及び個人情報保護プログラム違反を見つけた場合は、済みやかに情報管理責任者へ報告しなければならない。

第3章 個人情報の収集、利用及び提供

(収集)

第13条 個人情報の収集は、本学の教育研究及び業務に必要な範囲内で、利用目的を明確にして、その目的達成に必要な限度で、かつ適法・公平に行わなければならない。

2 本学は、個人情報を収集した場合は、あらかじめ利用目的を公表している場合を除き、本人に対して、速やかに利用目的を通知し、又は公表するものとする。

3 本学が本人から直接書面に記載された個人情報を収集する場合は、本人に対して事前に利用目的、当該個人情報の保有期間を書面により明示し、本人から同意を得なければならない。但し、生命・身体・財産の保護のために緊急に必要な場合は、この限りでない。

4 本学は、利用目的を変更した場合は、変更した利用目的について、本人に通知又は公表しなければならない。

5 本学は、本人から第3項の同意を、次のいずれかの方法により、得るものとする。

- ①利用目的が記載された申込書への本人の署名又は捺印
- ②本人から同意する旨のメールの受け取り
- ③本人による同意する旨の確認欄のチェック
- ④本人による同意する旨のホームページ上のボタンのクリック
- ⑤その他本人の同意を確認するのに相当な方法

6 前4項の規程は、次にあげる場合は適用しない。

- 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とき
- ③国の機関又は地方公共団体が法令に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業務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合
- 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

7 前項に該当するか否かは、管理責任者が認定するものとし、教職員は管理責任者の事前の承認なくして、本人の同意を得ず個人情報を取得してはならない。

(収集の届出)

第14条 本学の業務遂行上、新たに個人情報を収集するときは、管理者は、あらかじめ次の事項を委員会に届け出て（様式第2号）承認を得なければならない。

- (1) 名称
- (2) 利用目的
- (3) 収集の対象者
- (4) 収集方法
- (5) 記録項目
- (6) 記録の形態
- (7) その他委員会が必要と認めた事項

2 前項の規定に基づき届け出た事項を変更又は廃止するときは、管理者はあらかじめこれを委員会に届け出て（様式第3号）承認を得なければならない。

（利用）

第15条 本学は、予め本人の同意を得た収集目的以外の目的のために、個人情報を利用（以下「目的外利用」という。）しないものとする。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法令に基づく場合
- ②人の生命、身体又は財産保護のために必要である場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- ③公衆衛生の向上又は自動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国の機関も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、本人お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

2 前項各号に該当するか否かは、管理責任者が認定するものとし、管理責任者の事前の承諾なくして、本人の同意を得ず個人情報を目的外利用してはならない。

（第三者提供）

第16条 個人データを第三者（同窓会、父母後援会、奨学団体等も含む）に対し提供する際、事前に本人に提供先、利用目的、提供する個人情報の内容を通知し、同意を得なければならない。但し、前条1項但書き各号の場合及び次にあ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える状態においている場合は、この限りでない。

- ①第三者への提供を利用目的としていること
- ②第三者に提供される個人データの項目
- ③第三者への提供の方法又は手段

④本人の求めに応じ当該本人が識別される個人データの提供を停止すること

2 個人データを第三者へ提供する場合、管理者は、第三者との間で個人情報の保護に関する覚書（様式第2号）を締結するものとする。但し、第三者指定の覚書でも、様式第2号に記載する事項が含まれている場合は、第三者指定の覚書を締結すれば足りるものとする。

第4章 個人情報の管理等

（適正管理）

第17条 管理者は、個人情報の安全確保・正確性の維持のため、次の各号に掲げる事項について、適正な措置を講じなければならない。

- (1) 紛失、毀損、破壊その他の事故防止
- (2) 改ざん及び漏えい防止
- (3) 個人情報の正確性及び最新性の維持
- (4) 不要となった個人情報の廃棄又は消去

2 管理責任者は、管理者が保有している個人データの保管・利用状況及び前項の措置の実施状況を定期的に確認するものとする。

（委託）

第18条 本学、利用目的達成に必要な範囲において、個人データの取り扱いを外部業社に委託することができる。

2 管理者は前項の委託を行うにあたり、業者との間で個人情報の保護に関する覚書（様式第1号）を締結しなければならない。

（学外への持ち出し制限）

第19条 個人情報及び個人データは、原則として学外へ持ち出してはならない。但し、前条により外部委託する際はこの限りではない。

2 教員が授業運営にかかる資料、試験答案、論文、レポート、その他の授業運営に必要な資料を作成するなど正当な教育活動の遂行に必要な場合は、必要な範囲で個人情報を学外に持ち出すことができる。但し、当該教員は、学外に持ち出す際は、事前に持ち出す個人情報の種類、持ち出しの目的を当該情報の管理者に届け出るものとする。

第5章 個人情報の開示

（個人情報の開示）

第20条 本人から、保有個人データの開示、訂正、削除、利用停止及び第三者提供停止（以下「開示等」という。）に関する請求がなされた場合は、合理的な期間で応じなければ

ならない。

2 前項の開示等の申請は、本人であることを明らかにし、必要な事項を明記した文書（様式第4号）を提出するものとする。

3 本人から開示等の申請があったとき、管理者は原則これを開示するものとする。ただし、次の各号に該当する場合は、その保有個人データの全部又は一部を開示しないものとする。

- ① 開示等することにより法令等に違反することとなるとき
- ② 開示等することにより、本学の教育研究又は事務の適正な運営に支障を生ずるおそれがあるとき
- ③ 開示等することにより、捜査や取締り等国や地方公共団体等の業務執行に支障が生ずるおそれがあるとき
- ④ 開示等することにより、本人・第三者の権利利益を侵害するおそれがあるとき

4 管理者は、本人に開示等するにあたり、開示情報の種類に応じて、開示方法、開示場所について配慮するものとする。

5 本人からの開示等に応じない場合は、管理者は、これを文書（様式第5号）により本人に通知しなければならない。通知にあたっては可能な限り理由を説明するものとする。

6 管理責任者は、本人の開示等の手続きについて、周知させるものとする。

（法定代理人からの開示等請求）

第21条 法定代理人からの開示等の請求があった場合は、当該法定代理人に対して開示するか否かは、委員会が決するものとする。

2 委員会は、法定代理人に対して開示することにより、法定代理人の開示等の請求目的を伸長に検討し、開示等により本人が虐待・暴力等受ける恐れがないかなどを勘案して開示等を認めるか否か判断するものとする。

3 法定代理人からの開示等の申請に対しては、前条2項に準じ、法定代理人本人であることを確認し、代理人と本人との関係を証明できる証書等の原本を提出させる。

（保有個人データの訂正又は削除）

第22条 本人は、自己に関する保有個人データの内容に誤りがあると認めたときは、管理者に対して、その訂正又は削除を請求（様式第3号）することができる。

2 管理者は、前項の規定による請求を受けたときは、すみやかに調査を行い、その結果に基づき当該保有個人データの内容の訂正又は削除を行い、その結果（訂正を行ったときはその内容を含む）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、その理由を記載した文書により本人に通知しなければならない。

(不服の申立て)

第23条 個人情報の開示等及び訂正・削除の請求に基づいてなされた本学の措置に不服がある者は、本人であることを明らかにして、委員会に対し、不服の申立て(様式第6号)を行うことができる。

2 委員会は、前項の規定による不服申立てを受けたときは、すみやかに審議、決定し、その結果を文書(様式7号)により本人に通知しなければならない。

3 委員会は、必要があると認めるときは、本人又は管理者に対し意見の聴取を行うことができる。

第5章 雑則

(規程の改廃)

第24条 本規程の改廃は、委員会の議を経て、理事会の決議により行うものとする。

付則

1. 本規程は、2005年4月1日から施行する。
2. 本規程は、法、各省庁の指針(ガイドライン)、及び本学の個人情報の取り扱い状況等をふまえ施行日から2年以内に見直すものとする。