

学校法人天使学園個人情報の保護に関する規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 学校法人天使学園（以下「学園」という。）は、個人情報の保護が人格の尊厳に由来する基本的人権の保障に係る問題であることを深く認識し、この規程によって、学園が保有する個人情報の取扱いに関する基本事項を定め、もって個人情報の収集、管理及び利用に関する学園の責務を明らかにするとともに、個人情報の主体である教職員に自己に関する個人情報の開示並びに訂正及び削除等の請求権を保障することによって、学園における人権保障に資することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この規程において、「教職員」とは教職員（嘱託職員、臨時職員等を含む）である者又は教職員であった者をいう。

2 この規程において、「個人情報」とは教職員について特定の個人が識別され又は識別され得るものであって、学園が業務上取得又は作成した情報（文書、写真、フィルム、磁気媒体その他これらに類するものに記録されたものを含む。）をいう。

(責 務)

第3条 理事長はこの規程の目的を達成するため個人情報の保護に関し、必要な措置を講じなければならない。

2 教職員又は教職員であった者は、業務上知り得た個人情報をみだりに学内の教職員も含め、他人に知らせ又は不当な目的に使用してはならない。

3 教職員は、個人情報保護の重要性を認識し、学外の組織、団体に業務上又は自主的な活動において対応する場合は、本規程によって個人の権利利益を侵害しないように努めなければならない。

第2章 個人情報の収集及び利用の制限等

(個人情報収集の制限)

第4条 教職員が業務上個人情報を収集するときは、利用目的を明確にし、その目的達成に必要な最小限度の範囲で収集しなければならない。ただし、思想、信条及び宗教に関する個人情報は、いかなる理由があろうともこれを収集してはならない。

2 教職員が業務上個人情報を収集するときは、適正かつ公正な手段により次の各号のいずれかに該当するときは除き、直接本人から収集しなければならない。

(1) 本人の同意があるとき。

(2) 個人の生命、身体、健康、財産に対する急迫の危険を避けるためにやむを得ないと認められるとき。

(3) 業務遂行上特段の必要性があるとき。

(4) 法令の定めがあるとき。

(個人情報の適正管理)

第5条 理事長は、個人情報の保護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、破壊その他の事故の防止
- (2) 改ざん及び漏えいの防止
- (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すみやかな廃棄又は消去

2 理事長は前項の事務をはじめ、本規程に基づく業務を適切に執行するため、個人情報保護管理責任者を任命する。

(個人情報の利用制限)

第6条 教職員は業務上収集した個人情報をその目的以外のために利用又は提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときはこの限りでない。

- (1) 本人の同意があるとき。
- (2) 個人の生命、身体、健康に対する急迫の危険を避けるためにやむを得ないと認められるとき。
- (3) 業務遂行上特段の必要性があるとき。
- (4) 法令の定めがあるとき。

(個人情報に関する業務の学外委託)

第7条 個人情報に関する業務を学外に委託するときは、総務課長は委託業者との間で、個人情報の保護に関する契約を締結するための手続きをとらなければならない。

2 前項に規定する契約を締結するにあたっては、総務課長はあらかじめその契約内容について個人情報保護管理責任者の承認を得なければならない。

(収集の届出)

第8条 業務遂行上、教職員が新たに個人情報を収集するときは、総務課長に届け出なければならない。総務課長はあらかじめ次の事項を個人情報保護管理責任者に届け出て承認を得なければならない。

- (1) 個人情報の名称
- (2) 個人情報の利用目的
- (3) 個人情報の収集の対象者
- (4) 個人情報の収集方法
- (5) 個人情報の記録項目
- (6) 個人情報の記録の形態

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、総務課長は再度、個人情報保護管理責任者に届け出て承認を得なければならない。

(目的外利用及び提供の届出)

第9条 教職員は、第6条第1項のただし書きの規定により個人情報を収集された目的以外のために利用又は提供したときは、すみやかに個人情報保護管理責任者に届け出なければならない。

第3章 個人情報の開示、訂正等

(自己に関する個人情報の開示)

第10条 教職員は学園が保有する自己に関する個人情報の開示を請求することができる。

2 開示の請求があるときは、個人情報保護管理責任者はこれを開示しなければならない。ただし、その個人情報が個人の選考、評価、判定、健康記録その他に関するものであって、本人に知らせないことが明らかに適当であると認められるときは、その個人情報の全部又は一部を開示しないことができる。

3 個人情報の全部又は一部を開示しないときは、その理由を本人に通知しなければならない。

4 第1項に規定する請求は、個人情報保護管理責任者に対し、本人であることを明らかにして、次に掲げる事項を記載した文書を提出することにより行う。

(1) 所属及び氏名

(2) 個人情報の名称及び記録項目

(3) 請求の理由

(4) その他個人情報保護管理責任者が必要と認めた事項

(自己に関する個人情報の訂正又は削除)

第11条 教職員は学園が保有する自己に関する個人情報の記録に誤りがあると認められたときは、前条第4項に規定する手続きに準じて、個人情報保護管理責任者に対し、その訂正又は削除を請求することができる。

2 個人情報保護管理責任者は前項の規定による請求を受けたときは、すみやかに調査のうち、必要な措置を講じ、結果を本人に通知しなければならない。ただし、訂正又は削除に応じないときは、その理由を文書により本人に通知しなければならない。

第4章 不服の申立て

(不服の申立て)

第12条 自己の個人情報に関し、前条第2項に規定する請求に基づいてなされた措置に不服がある教職員は、本人であることを明らかにして、学園個人情報保護委員会に対し、申立てを行うことができる。

2 学園個人情報保護委員会は、前項の不服申立てを受けたときは、すみやかに審査しその結果を文書により本人に通知しなければならない。

3 不服の申立ては、次に掲げる事項を記載した文書を学園個人情報保護委員会に対し提出することによって行う。

(1) 不服の申立てを行う者の所属及び氏名

(2) 不服申立て事項

(3) 不服申立て理由

(4) その他学園個人情報保護委員会が必要と認めた事項

第5章 個人情報保護管理責任者

(個人情報保護管理責任者)

第13条 個人情報保護管理責任者は事務局長とする。

第6章 学園個人情報保護委員会

(学園個人情報保護委員会の設置)

第14条 学園は、重要事項の審査等をする機関として、学園個人情報保護委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(委員会の業務)

第15条 委員会は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 個人情報保護に関する教職員への啓発計画の策定。
- (2) 第4条、第6条、第8条、第10条において、個人情報保護管理責任者が判断できない事項の審査。
- (3) 不服の申立てに対する審査。
- (4) 個人情報保護管理責任者が特に必要と認めた事項の審査

2 委員は、委員会で知り得た個人情報の内容を他人に漏らしてはならない。委員退任後も同様とする。

(委員会の構成)

第16条 委員会は理事長、学長、常務理事、理事会から選出された理事1名、事務局長をもって構成する。

2 第12条に規定する不服申立てに、直接関連があると委員会が認めた委員は、当該不服申立ての審査に加わることができない。

(委員長及び副委員長)

第17条 委員会に委員長を置く。

- 2 委員長は、委員のうちから互選する。
- 3 委員長は、委員会を招集し、その議事を整理する。
- 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。

(委員会の運営)

第18条 委員会は、委員の3分の2以上の出席がなければ成立しない。

- 2 委員会の議決は、出席委員の3分の2以上の同意をもって行う。
- 3 委員会は、必要があると認めたときは、委員以外の者の出席を求め、その意見を聴くことができる。

第7章 雑 則

(事 務)

第19条 この規程の施行に係る事務は、事務局総務課とする。

(改 廃)

第20条 この規程の改廃は、理事会の議を経て理事長が行う。

附 則

この規程は、2005年8月1日から施行する。