

## 至学館高等学校個人情報保護に関する規則

### (目 的)

第1条 この規則は、「個人情報の保護に関する法律」に基づき、至学館高等学校（以下、「本校」という。）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、管理及び保存を図り、もって本校における個人の権益及びプライバシーの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、次に掲げる者及びそれに関係する情報で、特定の個人が識別され、又は識別され得るもののうち、本校が業務上取得又は作成した全ての情報をいう。

- (1) 職員及び生徒等並びに本校の構成員である者
- (2) 職員及び生徒等並びに本校の構成員であった者
- (3) 前2号に定める者の保証人、保護者、家族、親族等
- (4) 個人情報の対象者については、別表第1に定めるものとする。

② 前項に定める個人情報のうち、当該個人に帰属する情報の他、当該個人に付与された番号、記号、その他の符号、画像若しくは音声等により当該個人を識別できる、又は当該情報のみでは識別できないが、他の情報と照合することによって識別できるものを含むものとする。

③ 第1項に定める個人情報のうち、紙に記入若しくは印刷された情報の他、コンピュータ、光学式処理装置等により処理又は保存されているもの（例えば、文書、写真、図画、フィルム、磁気テープ、デジタル媒体、その他これらに類するものに記録されたもの。）を含むものとする。

④ この規則において保有個人情報とは、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、学園又は本校が保有しているものをいう。ただし、文書、図画及び電磁的に記録されているものに限る。

⑤ 保護の対象とする個人情報の項目については、別表第2のとおりとする。

⑥ 「行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（平成25年5月31日法律第27号）に基づく「個人番号」及び「特定個人情報」の取扱いについては、「学校法人至学館 特定個人情報等の適正な取扱いに関する基本方針」及び「学校法人至学館 特定個人情報等取扱規程」に拠る。

### (責 務)

第3条 校長は、個人情報の収集、保管又は利用にあたり、個人情報の保護を図るため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 個人情報を提供する者への周知及び公開
- (2) 本校に雇用されている職員に対する規則の遵守の徹底
- (3) 在学する生徒等に対する個人情報保護にかかる教育並びに指導
- (4) その他、校長が必要と認めた措置

② 職員又は職員であった者は、法令及びこの規則を遵守し、個人情報の保護に努め、業務上知り得た個人情報を収集目的以外に流用、第三者に漏えい又は流失させ、又は不当な目的に使用してはならない。

③ 生徒及び職員は、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、この規則に則り、生徒及び職員個人の権

益を侵害してはならない。

(個人情報保護管理者の設置)

第4条 本校は、この規則の目的を達成するため、個人情報毎に個人情報管理者（以下、「管理者」という。）を置く。

- ② 管理者は、教頭及び校務分掌に基づく各部長、各学年の主任、情報教育推進センター長とする。なお、事務室にあつては事務長とする。
- ③ 前項にかかわらず、校長は、特に必要と認める場合には前項に定める職員以外の者を管理者に指名することができる。
- ④ 管理者は、この規則の定めに従い、その所管する業務の範囲内における個人情報について、職員がこれを適正に取扱うよう指導し、監督するとともに、その取扱い並びに所管する保有個人情報の開示、訂正又は削除等の請求に関し、これを適正に処理する責任を負う。
- ⑤ 保有個人情報の管理責任範囲について疑義が生じた場合は、当該の管理者間の協議により、これを定めるものとする。
- ⑥ 管理者は、個人情報の取扱いに関し、個人情報保護委員会の助言、指導又は勧告があったときは、すみやかに是正その他必要な措置を講じなければならない。

(個人情報保護委員会の設置)

第5条 個人情報の保護を適正に行うため、個人情報保護委員会（以下、「委員会」という。）を置く。

(委員会の審議事項と職務)

第6条 委員会は、次の各号に定める事項について審議する。

- (1) 個人情報の保護に関する基本的施策に関する事項
  - (2) 管理者から保有個人情報の取扱い、開示、訂正、不服申立て等について付議された事項
  - (3) 第4条第5項による管理者間の協議が調わなかった場合の取扱いに関する事項
  - (4) その他、個人情報の保護に関する重要な事項
- ② 委員会は、次の各号に定める事項についてその職務を担う。
- (1) 管理者に対し、審議上必要な資料の提出を求め、又は意見の聴取を行うこと
  - (2) 審議結果に基づき、管理者に対して、助言、指導又は勧告を行うこと
  - (3) この規則に反する行為が認められ、或いは報告された場合、委員会を招集し、行為者本人を含む関係者から事情を聴取し、事実関係の審査を行うこと
  - (4) 前号に係る行為が事実として認定された場合は、理事長に報告すること
- ③ 委員は、委員会で知り得た個人情報の内容等を部外者に漏らしてはならない。委員退任後も同様とする。
- ④ 委員会が第18条に規定する不服申し立てに、直接関連があると認めた委員は、当該不服申し立ての審議に加わることができない。

(委員会の構成)

第7条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 職員のうち、教頭の任にある者
- (2) 職員のうち、校務分掌に基づく各部から選出された者
- (3) 職員のうち、情報教育推進センターから選出された者
- (4) 職員のうち、事務室から選出された者
- (5) その他、校長が指名する者

- ② 校長が委員会の委員長を務める。
- ③ 委員長は、委員会を招集し、会議の議長となり、委員会の業務を統括する。
- ④ 委員会は、必要があると認めるときは委員以外の者の出席を求め、意見を聞くものとする。
- ⑤ 前各項に定めるもののほか、委員会の運営について必要な事項は、委員長がこれを定める。

(個人情報収集の制限)

第8条 職員が業務上、生徒及び職員の個人情報を収集するときは、あらかじめ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。

- ② 個人情報を収集するに際して、あらかじめ、その利用目的を公表、又は本人に通知し、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。
- ③ 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、直接本人から収集しなければならない。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) 法令又は条令の規定に基づくとき
  - (3) 出版、報道等により公にされているとき
  - (4) 他の事業者より個人情報の提供を受けるとき
  - (5) 生徒の教育上、特段の必要性があり、本人の権益を侵害するおそれがないとき
  - (6) 個人の生命、身体又は財産を保護するため、緊急を要し、かつ、やむを得ないと認められるとき
  - (7) 本人の死亡、精神上の傷害等による事理を弁護する能力の欠如、所在不明その他これらに準ずる理由により、本人から収集することが不可能であり、又は困難であると認められるとき
  - (8) 争訟、交渉、評価、選考、指導等に係る事務を行う場合において、事務の性質上、本人から収集することによっては、その目的を達成することができないと認められるとき、又は本人から収集することにより当該事務の適正な遂行に支障を及ぼすと認められるとき
  - (9) 愛知県の機関、国、独立行政法人等、他の地方公共団体又は地方独立行政法人から収集する場合で、当該収集が本校の事務又は事業を遂行するためにやむを得ないものであり、かつ、本人の権益を不当に侵害するおそれがないと認められるとき
  - (10) 犯罪の予防、交通の取締、その他公共の安全と秩序の維持を目的として収集するとき
  - (11) 校長又は委員会が正当な理由があると認めたとき
- ④ 次の各号のいずれかに該当する個人情報は、収集することはできない。ただし、法令の規定に基づくとき、又は委員会が指導・教育上正当な理由があると認めたものについては、この限りでない。
  - (1) 思想・信条及び宗教に関する個人情報
  - (2) 社会的差別の原因となる可能性のある個人情報
  - (3) その他、前各号を推測することができる個人情報
- ⑤ 次の各号のいずれかに該当する個人情報を収集する場合、校長の許可を必要とする。

- (1) 家族の職業、収入及び本人の資産等の情報（奨学金・税金・補助金の取り扱い等の手続きに必要な場合を除く。）
- (2) 身体的特徴等（本人の健康保全、又は教育活動を目的とする場合を除く。）

（本人の同意の方法）

第9条 本人の同意の方法については、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 個人情報に記載する所定の紙媒体又は電子媒体の様式に、本人が個人情報を提供した場合は、同意したものとする。
- (2) インターネットを經由して本校ホームページ等から個人情報を収集する場合は、収集の目的、用途、保有期間を明記した上で、本人が個人情報を提供した場合は、同意したものとする。
- (3) 本人の同意の方法については、前2号の定めを原則とするが、本人の意思により、前2号の定めによらず口頭及び電話等での情報提供がなされた場合は、本人が同意したものとし、みなす。

（本人の同意の適用除外）

第10条 次に掲げる各号に該当する場合は、本人の同意を要しないものとする。

- (1) 本校に在学する生徒にあっては、校則に規定されるものの他、教育上又は本校から便宜、利益を得るために必要な手続等のために提供する個人情報。
- (2) 職員が専ら本人に対する教育的活動を遂行するために本人から収集し、本人の利益を不当に侵害しないと認められる個人情報。
- (3) 学園が雇用する職員にあっては、法令並びに就業規則で規定されるものの他、事業主である学園が事業を運営するために収集する個人情報。

（利用及び提供の制限）

第11条 保有個人情報は、利用目的以外の目的のために利用し、又は提供してはならない。

- ② 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

- (1) 法令の規定に基づくとき
- (2) 本人の同意があるとき。ただし、生徒等の未成年者の場合は、保護者の同意を必要とする。
- (3) 個人の生命、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) 公衆衛生の向上又は在学生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) 学園或いは各学校の業務又は教育・研究活動の遂行に必要な限度で保有個人情報を学園の内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき
- (6) 委員会が、本人以外の者に提供することが明らかに当該情報主体の利益になると認めるとき
- (7) 前各号に掲げる場合のほか、専ら統計の作成のために保有個人情報を提供するとき、その他委員会が相当の理由があると認めるとき
- (8) 前項により、利用目的以外の目的のために保有個人情報を利用し、又は提供するときは、対象とする保有個人情報の範囲をできる限り特定するものとし、個人

情報のうちの必要な事項に限定して利用し、又は提供しなければならない。

- ③ 第2項第5号の場合にあっても、管理者は、個人の権益を保護するため特に必要があると認めるときは、当該保有個人情報の利用を特定の組織単位に限るものとする。
- ④ 管理者は、第2項により利用目的以外の目的のために保有個人情報を利用し、又は提供するときは、その事実を記録しなければならない。

(適正管理)

第12条 管理者は、個人情報の安全保護及び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廃棄又は消去

(学外への持出し制限)

第13条 個人情報は、原則として学外へ持ち出してはならない。ただし、個人情報を使用する業務を学外に委託するときは、この限りでない。

- ② 前項の業務委託を行う場合、管理者は、委託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。
- ③ 第1項の定めにかかわらず、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で、教員が正当な教育活動の遂行に必要な場合は、学外持ち出し制限の適用除外とすることができる。
- ④ 前項の場合、教員を当該個人情報にかかる個人情報管理者とみなし、第12条に規定する責務を負わなければならない。ただし、次条の規定は適用しない。

(収集の届出)

第14条 本校の業務遂行上、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教頭に届け出て（様式第2号）校長の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教頭に届け出て（様式第2号）校長の承認を得なければならない。

(個人情報の開示)

第15条 生徒及び職員は、本校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 前項に規定する請求は、本人であることを明らかにし、当該開示請求に必要な事項を明記した文書（様式第3号）を管理者あてに提出するものとする。
- ③ 開示の請求があったとき、管理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、開示しないことが明らかに正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。
- ④ 個人情報の全部又は一部を開示しないときは、管理者は、その理由を文書（様

式第4号)により本人に通知しなければならない。

- ⑤ 開示の請求による開示を行う場合、それに係る事務手数料を徴収する。
- ⑥ 開示に係る事務手数料は、一件につき400円とする。なお、事務手数料の改定を必要とする場合は、理事会の議を経て理事長がこれを行う。

(個人情報の開示制限)

第16条 個人情報が次に掲げる各号に該当する場合は、本人に対して個人情報を開示しないものとする。

- (1) 法令等の定めるところにより、本人に開示することができないと認められるとき
- (2) 本人の評価、診断、判断、選考、指導、相談等に関する個人情報であって、開示することにより、教育又は事務の適正な運営に支障が生ずるおそれがあるとき
- (3) 捜査、取締り、調査、争訟等に関する個人情報であって、開示することにより、事務の適正な執行に支障が生ずるおそれがあるとき
- (4) 開示することにより、第三者の権益を侵害するおそれがあるとき
- (5) その他、校長及び委員会が開示することが適当でないと判断したとき

(個人情報の訂正又は削除)

第17条 本人は、自己に関する個人情報の記録に誤りがあると認めたときは、第15条第2項に定める手続に準じて、管理者に対し、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、速やかに調査のうえ、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(様式第4号)により本人に通知しなければならない。

(不服の申立て)

第18条 自己に関する個人情報の開示及び訂正又は削除の請求に基づいてなされた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5号)を行うことができる。ただし、不服申立て事項が内容同一の場合、再度の申立てはできない。

- 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、速やかに審議、決定し、その結果を文書(様式第6号)により本人に通知しなければならない。
- ③ 委員会は、必要があると認めたときは、本人又は管理者に対し、意見の聴取を行うことができる。

(所 管)

第19条 この規則は、個人情報保護委員会が所管する。

(規則の改廃)

第20条 この規則の改正又は廃止は、個人情報保護委員会の議を経て校長がこれを行う。

附 則

この規程は、平成17年4月1日付けで制定し、同日より施行する。 (制 定)

附 則

この規則は、平成28年1月1日より施行する。

(規則名の変更。目的の項、定義の項の改正)

**【別表第1】**（第2条第1項第4号関係）

**■ 個人情報の対象者**

- (1) 本校に在学する生徒、留学生
- (2) 本校を卒業、離籍した者
- (3) 前2号に定める者の保証人、保護者、家族、親族等
- (4) 本校の入学志願者及び出願者
- (5) 学園が雇用している、又は雇用していた職員（専任教育職員、専任事務職員、期限付専任職員、嘱託職員、非常勤講師、非常勤教師、臨時職員、クラブコーチ、アルバイト等）
- (6) 前号に掲げる者の保証人、家族、親族等
- (7) 学園の役員、評議員
- (8) 職員の採用応募者
- (9) 本校に係わる観察実習生、教育実習生
- (10) 本校が開催する公開講座、講演会、その他催事の受講希望者、受講者及び参加者
- (11) 本校に寄附又は寄贈した者
- (12) 本校の校舎、施設設備等を利用する団体の責任者及び申込者又は個人
- (13) 本校に対して、照会、問い合わせ、意見、質問、要求、要望等、通常の事務手続所定様式の文書提出以外の方法により行う者

**【別表第2】**（第2条第5項関係）

**■ 保護の対象となる個人情報の項目**

**1. 本校に在学する生徒、留学生等（別表第1（1）対象者）**

身元・身上情報、学歴情報、保証人情報、家族・親族情報、健康管理・医療情報、金融・信用情報、社会保険情報、学籍情報、履修・成績情報、学費納入情報、求職・進路指導情報、進路先・勤務先情報、奨学生（応募）情報、課外活動情報、施設・設備利用情報、図書館利用情報、賞罰情報、免許・資格情報、コンピュータ利用情報など。

**2. 本校を卒業、離籍した者等（別表第1（2）対象者）**

身元・身上情報、学歴情報、保証人情報、家族・親族情報、健康管理・医療情報、金融・信用情報、社会保険情報、学籍情報、履修・成績情報、学費納入情報、進路指導情報、進路先・勤務先情報、奨学生（応募）情報、課外活動情報、図書館利用情報、賞罰情報、免許・資格情報など。

**3. 前2号に定める者の保証人、保護者、家族、親族等（別表第1（3）対象者）**

身元・身上情報。

**4. 本校の入学志願者等（別表第1（4）対象者）**

身元・身上情報、学歴・成績情報、保証人情報、志願情報、入学試験等成績情報、入学試験等選考・判定情報など。

**5. 学園が雇用している又は雇用していた職員<専任教育職員、専任事務職員、期限付専任職員、嘱託職員、非常勤講師、非常勤教師、臨時職員、クラブコーチ、アルバイト等>（別表第1（5）対象者）**

身元・身上情報、学歴・学位情報、職歴情報、保証人情報、家族・親族情報、雇用情報、任用情報、給与情報、金融・信用情報、税情報、健康管理・医療情報、社会保険情報、賞罰情報、免許資格情報、教育研究実績情報、コンピュータ利用情報など。

**6. 前号に掲げる者の保証人、家族・親族等（別表第1（6）対象者）**

身元・身上情報など。

**7. 学園の役員、評議員（別表第1（7）対象者）**

身元・身上情報、学歴・学位情報、保証人情報、家族・親族情報、健康管理・医療情報、金融・信用情報、社会保険情報、勤務先情報、賞罰情報、免許資格情報など。

**8. 職員の採用応募者（別表第1（8）対象者）**

身元・身上情報、学歴・学位情報、医療・健康情報、教育研究実績情報、保証人情報、家族・親族情報、勤務先情報、賞罰情報、免許資格情報、採用試験等選考情報など。

**9. 本校に係わる観察実習生、教育実習生（別表第1（9）対象者）**

身元・身上情報、学歴情報、家族・親族情報、健康管理・医療情報、学籍情報、実習費等納入情報、免許・資格情報、実習記録・成績情報など。



10. 本校が開催する公開講座、講演会、その他催事の受講希望者、受講者及び参加者（別表第1 (10) 対象者）  
身元・身上情報、履修情報、受講料等納入情報。
11. 本校に寄附又は寄贈した者（別表第1 (11) 対象者）  
身元・身上情報、職業情報。
12. 本校の校舎、施設設備等を利用する団体の責任者及び申込者又は個人（別表第1 (12) 対象者）  
身元・身上情報、職業情報、施設設備利用情報、図書館利用情報。
13. 本校に対して、照会、問い合わせ、意見、質問、要求、要望等、通常の事務手続、所定様式の文書提出以外の方法により行う者（別表第1 (13) 対象者）  
身元・身上情報。

様式第1号（第13条第2項関係）

個人情報に係る覚書

至学館高等学校（以下、「甲」という。）と株式会社〇〇〇〇〇〇（以下、「乙」という。）は、甲の〇〇業務等の委託に伴う個人情報の取り扱いに関し、次のとおり覚書を締結する。

契約名：

業務内容：

契約期間： 〇〇年〇〇月〇〇日～ 〇〇年〇〇月〇〇日

1. データの授受について

甲は〇〇月〇〇日までにデータ入力資料等を渡し、乙は指定の期日までにデータ入力資料等を甲に返還、又は廃棄若しくは削除を確実に行うものとする。また、データ入力資料等の授受については記録を残すものとする。

2. 機密保持について

乙は甲から受けたデータ入力資料等について、その機密・情報保持に万全を期し、これを第三者に公表、漏えい又は盗用をしてはならない。また、この作業に従事した者に対して、業務上知り得た機密・情報等を第三者に口外・開示しないよう指示監督すると共に、データ入力資料等の個人データの加工（委託契約範囲内のものを除く、改ざん等を禁止。）、複写・複製（安全管理上必要なバックアップを目的とするもの等、委託契約範囲内のものを除く。）をしてはならない。

3. 損害賠償

乙が本件業務に係る機密の漏えい、資料等の毀損及びその他重要な事故が発生した場合、ただちに乙は甲に報告するものとし、甲に損害を与えた場合は、乙は甲に対して損害賠償の責を負うものとする。なお、甲乙いずれの責にも帰すことの出来ない事由により甲に損害を与えた場合は、甲と乙は協議の上これを円満に解決するものとする。

4. その他

この覚書に定めのない事項については、甲乙協議の上、誠意をもって円満に解決するものとする。

〇〇年〇〇月〇〇日

(甲) 名古屋市東区大幸南二丁目1番10号  
至学館高等学校

校長 印

(乙) 住所・・・・・・・・・・・・・・・・

株式会社 〇〇〇〇

取締役 〇〇〇〇 印

## 不服申立書に対する回答書

年 月 日

所属

殿

個人情報保護委員会  
委員長

印

個人情報保護に関する規程第18条第2項の規定に基づき、下記のとおり不服申立書に対する回答をいたします。

記

決定事項	<input type="checkbox"/> 応じます <input type="checkbox"/> 応じない
不服申立てに応じる場合の 連絡事項等	
不服申立てに応じられない理由	