

教員の個人情報保護に関するアンケート 実施結果

社団法人私立大学情報教育協会

平成17年4月1日より「個人情報保護に関する法律」が施行され、学生等の個人情報を取り扱う大学においては、早急に保護対策を講じ、学内での意識統一を図ることが求められている。教育現場では、これまで、教員個々の判断で学生の個人情報を収集・活用してきたが、同法の施行に伴い、今後、取り扱いに困惑するケースが生じると考えられる。

そこで、本協会では、大学としてのルール化が求められる事項、教育現場での留意点など、参考となる視点・考え方を整理するため、加盟大学・短期大学の専任教員を対象に、学生の個人情報保護に関する取り扱いの実態を伺う緊急のアンケートを行った。

以下に回答結果の概要を報告する。

調査期間：平成17年5月10日～5月19日

調査対象：社団法人私立大学情報教育協会が実施の私立大学教員の授業改善に関する調査（平成13年度、16年度）に回答いただいた教員 14,000名

回答数：1,248名

Webページの掲示板などに試験の成績を掲載する場合、例えば、学生の氏名、学籍番号など個人の特定につながる情報を掲載していますか。

YES 99件(8%)	NO 1,118件(90%)	無回答 31件(2%)	[計：1,248]
-------------	----------------	-------------	-----------

→ 「YES」の場合、事前に学生に使用目的を説明し、同意を得ていますか。

説明し、同意を得ている	説明だけはしている	説明していない	無回答	[計：99]
34件(34%)	42件(42%)	21件(21%)	2件(2%)	

→ 同意を得ている場合には、具体的な方法を記述下さい。

『授業中などに口頭で説明・確認する』・・・(10件)

講義中に口頭で説明して同意を得ている。その際、掲載拒否を正当なものと伝え、講義終了後に申し出るよう伝えている。

情報を必要とする理由、使用方法などを口頭で説明し、一定の期間を経て、同意したくない学生の申し出を受けようとしている。 など

『同意書など文書を交わす』・・・(5件)

科目履修登録オリエンテーションで、氏名と成績資料を学内に掲示することについて説明し、書面で許諾を得ている。 など

『Webの掲示板などで説明、同意を得る』・・・(3件)

『学内あるいは関係者専用のWebである旨を説明し、同意を得ている』・・・(3件)

履修者のみ閲覧できるページで中間成績のみ掲示。あらかじめ掲載拒否をするか否かを聞いている。 など

『個々の学生に説明・同意を得る』・・・(2件)

Webページに、TOEICのスコアが劇的に上昇した学生の氏名を掲載。掲載するから写真を撮らせて、という事前の話し合い。名誉なこと、学生もよるこんで「出演」。 など

→ 同意を得ていない場合の今後の対応についてお答え下さい。

同意を得る必要はない	今後は同意を得る	対応に苦慮している	無回答	[計：63]
12件(19%)	24件(38%)	16件(25%)	11件(17%)	

Webページの掲示板にて学生の呼び出し、課題未提出者の掲示などを行っていますか。

YES 146件(12%)	NO 1,087件(87%)	無回答 15件(1%)	[計：1,248]
---------------	----------------	-------------	-----------

→ 「YES」の場合、事前に学生に使用目的を説明し、同意を得ていますか。

説明し、同意を得ている	説明だけはしている	説明していない	無回答
25件(17%)	75件(51%)	42件(29%)	4件(3%)

〔計：146〕

→ 同意を得ている場合には、具体的な方法を記述下さい。

『授業やガイダンスにおいて口頭などで説明』・・・(7件)

授業中に説明して同意を得る。また、氏名や学籍番号はそのまま掲載せず、例えば、「学籍番号下二桁02のSさん」など必要最小限の情報にとどめる。

ガイダンスや授業の最初に掲示板の目的を説明し、希望しない学生や迷っている場合は申し出るように呼びかけ、申し出が無かった場合は同意と見なすということを伝えた。

趣旨と必要性を詳しく説明する。例えば、呼び出しできなかったために単位が不足して卒業できなかったなどの前例を出す。 など

『事前通達など』・・・(3件)

シラバス、受講要項等にて説明している。 など

『文書・署名にて同意を取り付ける』・・・(2件)

『入学時に同意を取り付ける』・・・(1件)

2005年度入学生より入学時に同意をとりつけている。学生個人が自身に関する情報のみ参照できるようにしている。 など

→ 同意を得ていない場合の今後の対応についてお答え下さい。

同意を得る必要はない	今後は同意を得る	対応に苦慮している	無回答
35件(30%)	27件(23%)	26件(22%)	29件(25%)

〔計：117〕

学生への連絡、出席管理や小テスト実施等の目的で学生の携帯電話番号、電子メールアドレスを収集していますか。

YES 737件(59%)	NO 498件(40%)	無回答 13件(1%)
---------------	--------------	-------------

〔計：1,248〕

→ 「YES」の場合、事前に学生に使用目的を説明し、同意を得ていますか。

説明し、同意を得ている	説明だけはしている	説明していない	無回答
498件(68%)	184件(25%)	43件(6%)	12件(2%)

〔計：737〕

→ 同意を得ている場合には、具体的な方法を記述下さい。

『授業やガイダンスにおいて口頭などで説明』・・・(145件)

欠席届けは携帯メールで送るように指導している。こちらからの緊急連絡も携帯で知らせると伝えている。学期が終わったら携帯アドレスは消去すると伝えている。(以上は口頭で説明した)

口頭で説明し、その際、私の情報も伝えることで信頼を求めている。

口頭で説明し、同意しない学生は申し出ることにしており、申し出が無い場合は同意したと見なす。

学生の反応によって判断しているが、友人等の面前では自由な反応ができない可能性があり、課題を含んでいると考えている。

説明した後、学生からメールアドレスの提出をもって同意と見なしている。同意しない学生からは収集していない。その場合は、メール連絡は届かないことを了解したとしている。

確実な連絡のために携帯電話番号と携帯メールアドレスの必要性を伝え、私自身の情報を学生に公開している。個人情報提出を拒否できる旨を伝えた上で出席カードに記入してもらう。これらの個人情報は、私自身が直接管理している。 など

『説明文書の配付、登録用紙に学生が自書、同意書の取り交わしなど』・・・(52件)

専用の書式を作成し、科目名、教員氏名、使用目的などを示した上で、電子メールアドレスや携帯電話番号、住所などの個人情報を可能な限り記入することを求めている。ただし、拒否する場合は、記入しなくてもよいこと、そして、拒否したことで、成績など評価に関しては何ら影響がないことを明記している。

予め作成した表に記入する方式で収集している。その際、同意できない項目については未記載のまま提出してもよいことにしている。 など

『ゼミなど限定的な範囲で実施している』・・・(47件)

ゼミ生への連絡のみに収集・使用(出席管理、小テスト等には使わない)。氏名以外が白紙の連絡票を回覧し、学籍番号、自宅/帰省先住所、固定・携帯電話の番号、PCと携帯のメールアドレスの各項目について、各自の判断で記

入。一覧は「ゼミ以外には配付しない」「ゼミの連絡以外は使用しない」と明記した上で全員に配付。

ゼミ担当教員として卒論と就職活動の進捗状況問い合わせのみに使用することで同意を得ている。これら以外には絶対に利用しないことを約束している。 など

『緊急時の連絡用などに限定して同意を得ている』・・・(16件)

昨年までは学科で行っていたが、個人情報のことが問題にされ今年度からはアドレス収集はしていない。現在は、クラス内にて緊急時の対応に限定して通知してもらっている。

『事前通達など』・・・(2件)

事前にシラバスで通知している。

『大学として実施している』・・・(15件)

アドレスは学籍番号なので学内周知である。

教務課を通じて行っており、直接的な連絡はしていない。 など

『面談等により学生個々に直接説明している』・・・(34件)

個別に連絡を取るときのみ、相互にアドレスを教えあつた上で了承を確認する。 など

『情報提供を希望する学生が教員に連絡先を通知する』・・・(21件)

当方から積極的に収集していないが、学生側からの質問などを受け付けており、自動的に相手方のメールアドレスなどが判る。しかし、これらの取り扱いについてはホームページ上で告知しており、学生は同意済みとみなしている。

試験後、結果を知りたい学生はメールを送るように伝えている。試験用紙にパスワードを記入させ、電子メールにそれを記入させた上で送信してもらっているので、照合し、本人確認の上、試験の結果、成績評価を伝える(試験用紙にて説明)。メールアドレスは結果通知後に消去することも説明している。 など

『情報提供を希望する学生が大学のシステムに連絡先を登録する』・・・(6件)

メーリングリストに希望者のアドレスを登録しているので、同意を得ていると理解している。 など

『フリーメールを用いて情報連絡する』・・・(2件)

すべての授業をパソコン教室で実施しているため、授業中にフリーメールを取得してもらい、これでメーリングリストを作成して連絡に使っている。必要あればフリーメールから携帯などに転送するよう指導している。

→ 同意を得ていない場合の今後の対応についてお答え下さい。

同意を得る必要はない	今後は同意を得る	対応に苦慮している	無回答
30件(13%)	115件(51%)	23件(10%)	59件(26%)

[計:227]

学生や卒業生の就職内定や転職等の情報を就職部などに提供していますか。

YES 609件(49%)	NO 596件(48%)	無回答 43件(3%)
---------------	--------------	-------------

[計:1,248]

→ 「YES」の場合、事前に学生(卒業生)に使用目的を説明し、同意を得ていますか。

説明し、同意を得ている	説明だけはしている	説明していない	無回答
221件(36%)	178件(29%)	177件(29%)	33件(6%)

[計:609]

→ 同意を得ている場合には、具体的な方法を記述下さい。

『ゼミあるいはガイダンスなどで口頭で説明し同意を得ている』・・・(18件)

学校内で報告の義務があるのでその旨を説明して同意を得ている。

就職ガイダンスで説明している。 など

『書面等で説明し、書面あるいは口頭にて同意を得ている』・・・(11件)

開示しても良い場合のみ、同意書に記入してもらい、提供している。

同意を得られたもののみ情報を提供している。本人が多少でも嫌がっている場合は、氏名を伏せて企業名(所属先や職種などは連絡しない)のみ提供。 など

『学生本人に説明し同意を得ている』・・・(20件)

卒業生が大学に訪ねてきた際に、了解を得て就職部に報告している。

連絡があった時点で、就職部への連絡の可否について確認する。

『学生本人が大学に届け出るように指導している』・・・(38件)

学生が報告してきた時に、就職部に報告済みかどうかをたずね、未報告であれば本人に報告させる。同時に、就職部にも報告があったかどうかをチェックする。

教員から報告するのではなく、本人が納得して自分で就職部に報告する形にとどめている。そのため、就職部が

個別に学生に問い合わせをすることもある。

自ら就職部に報告するよう指導している。こちらからは、内定した人数のみを学部就職委員に報告するのみである。 など

『大学の依頼により教員が学生の同意を得た上で収集する』・・・（9件）

就職課からの依頼であると伝え、情報を収集し、期限内に提出しない者については、直接本人から担当課に報告するように伝えている。

毎年、就職課より就職状況の調査がある。ゼミ生にメールを送り、就職先を通知してもらっている。ただし、就職課での情報管理に問題があるらしく、伝えることを拒む学生もいる。（就職内定先を記入するファイルを自由に閲覧できるなど） など

『大学として実施している』・・・（47件）

学生が教員を通さず、就職部に連絡するようになっている。調査書は教員が配布している。

大学の方針として情報提供が義務付けられているが、本人の拒否が優先する。

就職部が個別に情報を収集しているため、教員の方から同意を得たり説明したりすることはなく、就職ガイドンスで就職部が説明し同意を得ている。 など

→ 同意を得ていない場合の今後の対応についてお答え下さい。

同意を得る必要はない	今後は同意を得る	対応に苦慮している	無回答
80件(23%)	101件(28%)	42件(12%)	132件(37%)

〔計：355〕

ゼミ名簿（住所、電話番号、携帯番号、メールアドレス、帰省先の住所など）を作成していますか。

YES 827件(66%)	NO 400件(32%)	無回答 21件(2%)
---------------	--------------	-------------

〔計：1,248〕

→ 「YES」の場合、事前に学生に使用目的を説明し、同意を得ていますか。

説明し、同意を得ている	説明だけはしている	説明していない	無回答
524件(63%)	208件(25%)	73件(9%)	22件(3%)

〔計：827〕

→ 同意を得ている場合には、具体的な方法を記述下さい。

『ゼミやガイダンスにおいて口頭などで説明』・・・（183件）

全員を集めて、個人情報保護に関する法律について説明した上、同意を得ている。

相互に便利。学生さんのほうから連絡は出来るだけ電子メールにして欲しいと言われている。相互に必要性を理解、同意済み。

使用目的を明らかにし、ゼミ名簿はコミュニケーションの基礎であるからお互いに連絡を取り合ってもらいたい、と説明する。

全員の前で同意を得るとともに、学生への配布に関しても他者に複写させたり紛失しないように忠告して渡している。

ゼミだからいくらでも話せるし、学生側も疑問に思わない。彼らにとっても良い情報になっている。

就職などの連絡で工学系では必要であることを説明した上で必要事項を記入させ、教員の情報も含めた名簿を作成して全員に配布している。 など

『説明文書の配付、登録用紙に学生が自書、同意書の取り交わしなど』・・・（58件）

本人および保護者より書面で同意を得ている。住所は町名まで、帰省先は記載していない。

知らせたくない情報は空欄でもよいとし、携帯番号などの提出は個人の判断に任せるといしてる。

指導の連絡や調整をするために、メールアドレス、携帯番号のみ記載している。学生に使用目的を文書で説明している。教員の連絡先も学生に通知する。 など

『面談等により学生個々に直接説明している』・・・（29件）

当該学生に直接事情を説明するとともに、その場で同意がえられる場合のみ収集している。 など

『ゼミ学生が連絡表を作成している』・・・（16件）

教員にはリーダーのみ携帯アドレスを提示をさせ、リーダーの下で連絡網を作ってもらっている。

携帯番号、メールアドレスのみの表を学生代表が作成する。ゼミ生以外には絶対見せない、言わないという約束をしている。

学生が自主的に名簿を作成しており、教員はタッチしない。 など

『学生のディスカッションで決定する』・・・（4件）

名簿作成の是非について、ゼミ学生の討論によって決定する。 など

『名簿は教員が管理し、学生には配布しない』・・・（12件）

学生の承諾を得てメールアドレス・携帯番号を収集して名簿を作成するが、学生には配布していない。学生は

学生間でメールアドレス交換をしている様子。 など

『大学として実施している』・・・(6件)

名簿は大学教務部で作成管理している。

就職センターから渡されているので、あらかじめ学生の同意を得ていると判断している。

大学全体での名簿が出来ており、それを使用している。 など

『緊急時の連絡用などに限定して同意を得ている』・・・(21件)

緊急時の本人あるいは親との連絡に限定しており、卒業時にシュレッダで廃棄している。

緊急の連絡事項がある場合に、互いに連絡を取り合うために必要であることを説明し、納得の上で連絡網を作成させている。その際、取り扱いに十分気を配るよう指導している。 など

『学生の希望に応じて名簿等を作成している』・・・(3件)

メールアドレスは大学で準備したものを使用。また全員への緊急の連絡は研究室Webの掲示板に掲載。就職活動などの連絡を希望する学生は自宅電話番号等を申し出る。 など

『情報提供を希望する学生が大学のシステムに連絡先を登録する』・・・(7件)

学生自身がポータルサイトに参加して名簿を作成している。

学生が自主的にメーリングリストを作成し利用している。 など

→ 同意を得ていない場合の今後の対応についてお答え下さい。

同意を得る必要はない	今後は同意を得る	対応に苦慮している	無回答
44件(16%)	135件(48%)	31件(11%)	71件(25%)

(計:281)

先生のWebページにゼミ学生紹介などのコーナーを設けて学生の個人情報、連絡先、顔写真などを掲載していますか。

YES 127件(10%)	NO 1,097件(88%)	無回答 24件(2%)
---------------	----------------	-------------

(計:1,248)

→ 「YES」の場合、事前に学生に使用目的を説明し、同意を得ていますか。

説明し、同意を得ている	説明だけはしている	説明していない	無回答
79件(62%)	36件(28%)	7件(6%)	5件(4%)

(計:127)

→ 同意を得ている場合には、具体的な方法を記述下さい。

『ゼミの場で口頭にて説明し同意を得ている』・・・(14件)

全員を集めて、個人情報保護に関する法律について説明した上、同意を得た。記載している内容は、集合写真と学生の名前。

研究室内の勉強会などで説明し、全員に賛成してもらっている。 など

『掲載する個々の学生に説明し同意を得ている』・・・(7件)

本人の了解を得た上で、現役生と卒業生の情報を掲載。現役生は名前と研究テーマのみ。卒業生に関しては、その社会的活動を紹介しており、記載内容は本人が作成する。勤務との関係で同意を得られない場合もあり、その場合はもちろん掲載しない。 など

『あらかじめ説明の上、学生が同意(希望)する事項のみ掲載している』・・・(11件)

ゼミの仲間に早く顔を覚えてもらうためのものであることを説明している。インターネットの検索ロボットに検索されないようなページの作成方法を説明しているが、全ての学生が理解してやるわけではない。したがって現在では個人名で検索されると世界中の人から読まれてしまう。そのため、読まれては困る情報は載せないように説明している。 など

『あらかじめ説明の上、掲載事項は教員が吟味している』・・・(10件)

学生の顔写真のデフォルメしたもののみ掲載、氏名、住所、連絡先は未掲載としている。

学生の個人情報に配慮するために、顔写真は特定不能なもののみを掲載し、またゼミ生の紹介の場合には、個人を特定できないようにニックネームに代えている。

顔写真は授業風景や宿舎・卒業式でのスナップ写真などに留め、氏名や連絡先等は掲載しない。 など

『学生が自主的に作成している』・・・(10件)

ゼミのWebページは学生による運営に任せている。

学生が主体的にWebを作成しており、個人情報の掲載は学生の自由。したがって掲載しない学生もいる。 など

『パスワードで保護して限定公開している』・・・(6件)

掲載頁にパスワードを設け、ゼミ生以外は入れない。掲載内容は学生の自主的判断に任せている。 など

→ 同意を得ていない場合の今後の対応についてお答え下さい。

同意を得る必要はない	今後は同意を得る	対応に苦慮している	無回答
1件(2%)	24件(56%)	4件(9%)	14件(33%)

[計: 43]

学生の作品(論文、画像、PowerPoint スライドやプログラム等)をサーバなどに蓄積し、他の学生などに参考として公開していますか。

YES 357件(29%)	NO 864件(69%)	無回答 27件(2%)
---------------	--------------	-------------

[計: 1,248]

→ 「YES」の場合、事前に学生に使用目的を説明し、同意を得ていますか。

説明し、同意を得ている	説明だけはしている	説明していない	無回答
184件(52%)	113件(32%)	48件(13%)	12件(3%)

[計: 357]

→ 同意を得ている場合には、具体的な方法を記述下さい。

『ゼミの場で口頭にて説明し同意を得ている』・・・(46件)

口頭説明し、同意しない学生は申し出ることになっている。申し出が無い場合は同意したと見なす。 など

『個々の学生に説明し同意を得ている』・・・(16件)

後輩たちの参考のために授業で使ってよいかどうかを直接聞き、同意を得ている。

作品を提出する際に公開の可能性について個々に説明し同意を得ている。彼ら自身もかつてその恩恵にあずかって現在の作品を完成できたわけで(理科系の論文作成では当たり前)、特許など余程の事情がない限りこれに応じてくれる。 など

『書面等で説明し、同意を得ている』・・・(11件)

公開してもいいですか、という質問用紙を配布し回答してもらう。公開の際は原則として個人名までは記載していない。 など

『あらかじめ説明の上、掲載内容については学生が決める』・・・(4件)

事前に説明して同意を得ている。掲載に際しては、学生に実名・ハンドル名を選ばせている。 など

『あらかじめ説明の上、掲載内容については教員が吟味する』・・・(15件)

サーバに蓄積するデータは実験データのみとし、個人的なデータなどに関するものは全てUSBメモリーカードに蓄積させるようにしている。

作品や論文のテーマおよび氏名のみ記してコンテンツを公開する。後輩の役に立てると共に第三者評価を得ることを目的としていることを説明し了解を得ている。 など

『作品は公開することを前提としてあらかじめ同意を得ている』・・・(11件)

作品は他人に見せるのが当たり前とすることを徹底している。

卒業研究配属決定のガイダンス時に、過去・現在および彼らの予想される卒業研究テーマを示し、彼らの卒研もいずれ公開されることを伝え、了解した学生が卒業研究に入る。

提出物は、学生ではなく研究室にその利用権が移行する旨説明し、同意を得ている。次年度の学生等の教育に使用することを説明し、そのようにして教育の向上を図っていることを理解させているため、皆同意してくれる。

作品の課題を与える時点で著作権等が教員に帰属することとし、同意を得ている。同意しない場合は提出時にその旨明記してもらい、その場合は本人帰属として公開しない。

設計は全部自分でやった。プログラミング以後を学生さんと共同でやった。公開されていることを喜んでいる。今後、Web公開を嫌う学生さんがでるとは考えられない。著作権や特許権にかかわると問題が発生する可能性はある。 など

『パスワードなどで限定公開、研究室内の限定使用など』・・・(13件)

学内でしか見れないWebページに公開している。学生の同意が得られない場合は掲載しない。

後輩の研究遂行のため、研究室内サーバに限定(持出厳禁)して公開することになっている。 など

『学生が自主的に公開している』・・・(4件)

『学生の希望に応じて公開する』・・・(1件)

→ 同意を得ていない場合の今後の対応についてお答え下さい。

同意を得る必要はない	今後は同意を得る	対応に苦慮している	無回答
27件(17%)	68件(42%)	14件(9%)	52件(32%)

[計: 161]

- 2 卒業生の論文集や在学中の作品を先生のWebページに掲載していますか。

YES 164件(13%)	NO 1,055件(85%)	無回答 29件(2%)	[計: 1,248]
---------------	----------------	-------------	------------

→ 「YES」の場合、事前に学生に使用目的を説明し、同意を得ていますか。

説明し、同意を得ている	説明だけはしている	説明していない	無回答	[計: 164]
89件(54%)	54件(33%)	11件(7%)	10件(6%)	

→ 同意を得ている場合には、具体的な方法を記述下さい。

『ゼミの場で口頭にて説明し同意を得ている』・・・(22件)

口頭で同意を得、本人から申出があれば掲載を取りやめることも同時に説明する。 など

『本人に直接説明し同意を得ている』・・・(11件)

公開する意味のあるものだけなので、直接学生に確認している。
優秀卒論について学生の許諾を得てWebに公開している。 など

『書面等により説明し同意を得ている』・・・(4件)

『公開を前提として説明している』・・・(5件)

ゼミ学生を募集するとき、本ゼミでは、作品を公開することを説明してからゼミ希望学生を募集している。
論文を作成する段階で、大学での研究活動は社会に開かれたものでなければならないことを指導しており、公開を前提としているので問題はないと思っている。ただし、学外への卒業論文の公開については、就職を前に、学生個人の評価情報として悪用される可能性もあるので、印刷した論文集のみを地域の図書館に配布し、学内専用のサーバーに限定して掲載している。 など

『あらかじめ説明の上、掲載事項は教員が吟味』・・・(5件)

公開は抄録にとどめ、利用制限をつけたPDFファイルで公開している。
利用目的を明確に説明し、最終作品のみを掲載している。 など

『あらかじめ説明の上、パスワードなどで限定公開としている』・・・(3件)

ゼミ生しか知らないパスワードで保護されたWebページに掲載している。 など

『学生が主体的に公開している』・・・(1件)

学生自身が研究室のページを利用して掲載している。

→ 同意を得ていない場合の今後の対応についてお答え下さい。

同意を得る必要はない	今後は同意を得る	対応に苦慮している	無回答	[計: 65]
7件(11%)	30件(46%)	5件(8%)	23件(35%)	

ゼミの学生から、先輩に就職先の話を知りたい旨の問い合わせがあった場合には卒業生の氏名、メールアドレスなどの情報を開示していますか。

YES 500件(40%)	NO 696件(56%)	無回答 52件(4%)	[計: 1,248]
---------------	--------------	-------------	------------

→ 「YES」の場合、事前に学生(卒業生)に使用目的を説明し、同意を得ていますか。

説明し、同意を得ている	説明だけはしている	説明していない	無回答	[計: 500]
238件(48%)	100件(20%)	121件(24%)	41件(8%)	

→ 同意を得ている場合には、具体的な方法を記述下さい。

『まず教員が仲介の上、在校生から連絡する』・・・(149件)

「 という人が という目的であなたに連絡をとりたいとのこと。許可いただけるか。」とメールを事前に送る。

在校生から申し出があった時点で該当する卒業生に連絡をとり、その返事により開示の可否を決めている。
自分の知っている卒業生の場合には、事前に許可を得る。それ以外の場合は、大学を通じて教えてもらうように指導している。

卒業生と連絡をとる場合、私が連絡し相手に同意を得てから、私の同席している場で質問などをさせている。
なお、その後個人的に連絡してもよいかどうかは当事者同士で話し合っている。 など

『卒業時に趣旨を説明して同意を得ている』・・・(6件)

卒業生名簿を作成する際に書面にて使用目的を説明し、同意・不同意を尋ねる。
卒業前に学生に就職に関する情報の照会に応じるか否かを確認し、応じた学生のみ連絡先を聞く。 など

『学生が自主的に連絡を取り合っている』・・・(3件)

同じ職種を目指す学生には、先輩からの助言が特に有意義であり、教師を通すよりも直接連絡を取り合い情報交換したほうが効率的。 など

『大学として対応している』・・・(3件)

就職担当の先生から口頭で卒業生に説明し、同意が得られた情報のみを公開している。 など

→ 同意を得ていない場合の今後の対応についてお答え下さい。

同意を得る必要はない	今後は同意を得る	対応に苦慮している	無回答
43件(19%)	70件(32%)	42件(19%)	66件(30%)

[計:221]

ゼミナール募集に際して「個人調査書」を提出させる場合、その原本の管理について、紛失、漏洩などの対策を講じていますか？

YES 443件(36%)	NO 662件(53%)	無回答 143件(11%)
---------------	--------------	---------------

[計:1,248]

→ 「YES」の場合、具体的な方法を記述下さい。

『教員本人の責任で保管(保存場所の特定、教員以外参照不可など)』・・・(46件)

研究室で学生が立ち入らない場所にしまっている。
教員の個室に隠して保管。他の書類とは別に管理している。
私自身による一元的管理。講義ノートと一緒に保管している。 など

『研究室の外に持ち出さない、教員不在時は立ち入り禁止など』・・・(47件)

施錠できる自室から外には持ち出さない。
研究室での保管。研究室には本人不在の時は立入禁止。

『研究室のロッカーなどに施錠して保管』・・・(113件)

鍵のかかるロッカーに入れ、テスト答案等と同様に保管している。
研究室(施錠機)に保管しているが、ゼミ全学年必修化に伴い別途対策の必要を感じている。 など

『大学が管理している』・・・(44件)

教員や学生は閲覧不可として、事務室の金庫に保管している。連絡などの必要が生じた場合は担当事務員が対応する。
閲覧後、直ちに事務室へ戻し、手許には置かない。 など

『教員の自宅で保存している』・・・(4件)

ゼミ生の個人情報に係わる書類はすべて自宅の1カ所にまとめて保管している。 など

『不要になったらシュレッダー等で処分する』・・・(76件)

原則として教員のみが原本を持ちゼミ生には触らせない。必要に応じてコピーし、目的が済んだらシュレッダーをかけて破棄する。
履修登録者の名簿は、年度の終了と同時にシュレッダーにかける。
ゼミナール決定後、不要になった時点で焼却処分している。 など

『コピーせず原本のみ管理する』・・・(4件)

コピーはとらず、原本は担当教員が厳重に管理するよう指示されている。 など

『本人に返却する』・・・(8件)

ゼミ生が確定した段階で、本人に原本を返却している。コピーも保存していないため、紛失、漏洩の心配はしていない。
面接試験終了後、不採用者には返却、あるいは裁断破棄している。採用者には、卒業時返却している。 など

『電子化しない』・・・(3件)

パソコン等の電子データにはせず、オリジナルだけを綴って保管している。 など

学生の個人情報、成績情報などをメモリスティックなどの記憶媒体に収めて自宅に持ち帰ることはありますか。

YES 502件(40%)	NO 713件(57%)	無回答 33件(3%)
---------------	--------------	-------------

[計:1,248]

- 2 学生の個人情報、成績情報などを電子メールで自宅に送信、あるいは、自宅から大学に送信するとはありますか。

YES 258件(21%)	NO 957件(77%)	無回答 33件(2%)
---------------	--------------	-------------

[計:1,248]

- 3 学生の個人情報、成績情報などを収めた電子媒体を紛失したことはありますか。

YES 7件(1%)	NO 1,202件(96%)	無回答 39件(3%)	[計:1,248]
------------	----------------	-------------	-----------

研究室のパソコン画面に試験成績などを表示している際に、学生が研究室に出入りすることはありますか。あるいは、学生が研究室のパソコンにログインして個人情報に関するデータを参照できますか。

YES 147件(12%)	NO 1,057件(85%)	無回答 44件(3%)	[計:1,248]
---------------	----------------	-------------	-----------

ゼミ学生個人のWebページを作成させ、レポートや自己紹介などを掲載していますか。

YES 147件(12%)	NO 1,062件(85%)	無回答 39件(3%)	[計:1,248]
---------------	----------------	-------------	-----------

→ 「YES」の場合、個人情報の開示に関する留意事項を学生に説明していますか。

説明している	説明していない	無回答	[計:147]
114件(78%)	28件(19%)	5件(3%)	

→ 説明している場合には、具体的な方法を記述下さい。

『個人情報の開示は慎重に行うよう指導している』・・・(24件)

特に女性には、詳細な住所番地、電話番号は記入しなくもよいと指導。

個人情報は自己判断で掲載するように説明している。

自己責任のもと、自分の個人情報管理に注意すると同時に、自分以外の個人情報を掲載しないように。など

『個人情報を公開しないよう指導している』・・・(15件)

個人情報(氏名、電話番号、学籍番号、住所、顔写真など)を掲載しないようにしている。

学生の危機意識が低いので、個人情報は公開しないように注意している。など

『セキュリティや情報倫理、法令等に関する説明を行う』・・・(19件)

情報倫理に関する授業やゼミにて説明をおこなっている。

個人情報保護法・著作権法などについて講義の中で触れている。

まず情報の開示に関する留意事項に関わるヒントを与え、学生本人に調べさせ、レポートさせてからWebページを作成させている。など

『学生のWebを閲覧し問題点を指導・討論している』・・・(4件)

情報科教育法を担当しているので、個人情報については詳しく説明している。学生が作成したWebページはこちらで調べて、問題があるページについては学生へ説明し、修正させている。

作成したWebページを時々閲覧し、問題点を話し合う。など

『大学のガイドラインに従うよう指導する』・・・(2件)

『パスワードなどで限定公開することになっている』・・・(4件)

公開は学内イントラに限定している。など

→ 説明していない場合の今後の対応についてお答え下さい。

説明する必要はない	今後は説明する	対応に苦慮している	無回答	[計:28]
3件(11%)	19件(68%)	4件(14%)	2件(7%)	

ゼミの論文集に学生の住所やメールアドレス等を掲載していますか。

YES 37件(3%)	NO 1,176件(94%)	無回答 35件(3%)	[計:1,248]
-------------	----------------	-------------	-----------

→ 「YES」の場合、事前に学生に使用目的を説明し、同意を得ていますか。

説明し、同意を得ている	説明だけはしている	説明していない	無回答	[計:37]
12件(32%)	13件(35%)	4件(11%)	8件(22%)	

→ 同意を得ている場合には、具体的な方法を記述下さい。

『個々の学生に説明し同意を得ている』・・・(4件)

個々の論文作成者に確認を取っている。アドレスは大学のもの、住所も大学。

関係者に名簿を掲載する旨を述べ、希望者の情報だけを記載している。ただしメールアドレスについては一切掲載していない。また、当該文集は原則として外部公表していない旨説明している。 など

『卒業後の連絡先として学生に説明している』・・・(2件)

ゼミ論文集は、学生達にとっては2年間一緒に活動してきた成果であり、そこに学生の連絡先があれば、卒業後に連絡をとることができることを伝える。 など

『学生自身が頁を作成するので、同意しない学生はメールアドレスを掲載していない』・・・(1件)

→ 同意を得ていない場合の今後の対応についてお答え下さい。

同意を得る必要はない	今後は同意を得る	対応に苦慮している	無回答
3件(18%)	9件(53%)	2件(12%)	3件(18%)

[計:17]

学生の住所やメールアドレスが掲載されたゼミの論文集を、卒業する学生だけでなく、現ゼミ生や、他の教員にも配布していますか。

YES 30件(2%)	NO 1,177件(94%)	無回答 41件(4%)
-------------	----------------	-------------

[計:1,248]

→ 「YES」の場合、事前に学生に使用目的を説明し、同意を得ていますか。

説明し、同意を得ている	説明だけはしている	説明していない	無回答
10件(33%)	13件(43%)	5件(17%)	2件(7%)

[計:30]

→ 同意を得ている場合には、具体的な方法を記述下さい。

『論文を配布する在校生などに取り扱いを注意している』・・・(2件)

卒業生の論文を読むため、そして先輩に質問する場合などに使うための論文集である。個人情報が入っているので扱いに注意することを配布する在校生には連絡している。卒業生については、自分達も先輩の論文集を買っているので特に説明はしていない。 など

『卒論要旨集の作成意義として、外部への配布があることを説明、同意を得ている』・・・(2件)

『論文等を次年度学生の資料とすることに同意してもらっている』・・・(1件)

『ゼミの全員に口頭で説明し、了解を得ている』・・・(3件)

→ 同意を得ていない場合の今後の対応についてお答え下さい。

同意を得る必要はない	今後は同意を得る	対応に苦慮している	無回答
3件(17%)	6件(33%)	1件(6%)	8件(44%)

[計:18]

ゼミ学生の携帯電話の番号、住所、メールアドレスなどを、同じゼミの学生からの問い合わせに応じて開示していますか。

YES 387件(31%)	NO 830件(67%)	無回答 31件(2%)
---------------	--------------	-------------

[計:1,248]

→ 「YES」の場合、事前に学生に使用目的を説明し、同意を得ていますか。

説明し、同意を得ている	説明だけはしている	説明していない	無回答
169件(44%)	118件(30%)	71件(18%)	29件(8%)

[計:387]

→ 同意を得ている場合には、具体的な方法を記述下さい。

『ゼミの場で口頭にて説明し同意を得ている』・・・(29件)

ゼミ時に口頭で説明し、同意を得た学生についてのみ相互に開示することになっている。ゼミの場で使用目的を説明した上で、学生間の合意の下で電話番号とメールアドレスの登録を相互に行わせている。 など

『本人に直接説明し同意を得ている』・・・(6件)

ゼミ内に限定して公開し、ゼミ学生相互の連絡等を行う旨を直接本人に確認している。 など

『同意を得た上で、ゼミ名簿、連絡表等を共有している』・・・(20件)

個人情報保護に関する法律について説明した上、全ゼミ生が名簿を参照できるようにしている。 など

『学生が連絡表を作成している』・・・(4件)

『あらかじめ説明の上、開示事項は学生が決める』・・・（3件）

ゼミ内学生間で本人が公開可とした情報のみ相互公開するようにしている。 など

『書面等で説明し、同意を得ている』・・・（10件）

個々の項目について、開示可能かどうか記入させている。 など

『その都度教員が仲介・判断している』・・・（23件）

AがBの連絡先を知りたい場合、当方が仲介に入り、Bに「Aが連絡を取りたいといっているが、AにBの連絡先を教えてよいか」どうかを確認してイエスの答えをもらってからBにAの連絡先を連絡する。

ゼミの学生に対しては情報の取扱について注意する旨説するとともに、事情によっては学生に対してその情報を開示する旨を説明し同意を得ている。ただし、個々の問い合わせに対してはその都度用途を確認し、不適当と思われる場合には敢えて開示しないようにしている。開示に際しての基準は特にない。

教員からアドレスを知りたがっている学生のアドレスを送り、その学生の意思で他の学生へアドレスを開示する。問い合わせ者がゼミまたは研究室所属者であることが確認できた場合のみ問い合わせに応じる。 など

『Webの掲示板、メーリングリストなどを活用する』・・・（2件）

最近、学年ごとに掲示板やブログを作るようになってきている。 など

→ 同意を得ていない場合の今後の対応についてお答え下さい。

同意を得る必要はない	今後は同意を得る	対応に苦慮している	無回答
28件(15%)	81件(43%)	17件(9%)	63件(33%)

〔計：189〕

大学（教務課など）から電子化された受講者リストを受け取り、掲載されている情報を成績評価などの目的以外に使用したことはありますか。

YES 47件(4%)	NO 1,172件(94%)	無回答 29件(2%)
-------------	----------------	-------------

〔計：1,248〕

試験で回収した解答用紙や、試験監督の際などに使用した学生リストなどを、シュレッダーにかけずにゴミ箱へ捨てたことがありますか。

YES 312件(25%)	NO 896件(72%)	無回答 40件(3%)
---------------	--------------	-------------

〔計：1,248〕

履修者名簿や成績一覧表をワープロや表計算ソフトなどで作成・印刷し、ミスがあったものをそのままゴミ箱などへ捨てたことがありますか。

YES 249件(20%)	NO 950件(76%)	無回答 49件(4%)
---------------	--------------	-------------

〔計：1,248〕

卒業式や授賞式などに配布される学生の氏名等が記載された資料などをコピーして他人に渡したことがありますか。

YES 40件(3%)	NO 1,171件(94%)	無回答 37件(3%)
-------------	----------------	-------------

〔計：1,248〕

学生の個人情報に記載された資料・データの作成、保存、複製、廃棄などに関する大学としての申し合わせやルール作りが必要であると思いますか。

YES 1,033 件 (83%)	NO 34 件 (3%)	どちらとも言えない 147 件 (11%)	無回答 34 件 (3%)	[計：1,248]
----------------------	-----------------	--------------------------	------------------	-----------

→ 「YES」の場合、特に重視すべき事項を選んで下さい。(複数選択)

回答者数： 1,033 名

Webページの掲示板などに試験の成績を掲載する場合、例えば、学生の氏名、学籍番号など個人の特定につながる情報の掲載。	711	69%
Webページの掲示板にて学生の呼び出し、課題未提出者の掲示など。	402	39%
学生への連絡、出席管理や小テスト実施等の目的で学生の携帯電話番号、電子メールアドレスの収集。	504	49%
ゼミ名簿(住所、電話番号、携帯番号、メールアドレス、帰省先の住所など)の作成。	504	49%
ゼミの論文集に学生の住所やメールアドレス等の掲載。	386	37%
学生の住所やメールアドレスが掲載されたゼミの論文集を、卒業する学生だけでなく、現ゼミ生や、他の教員への配布。	383	4%
先生のWebページにゼミ生紹介などのコーナーを設けて学生の個人情報、連絡先、顔写真などの掲載。	506	49%
学生の作品(論文、画像、PowerPointスライドやプログラム等)をサーバなどに蓄積し、他の学生などに参考としての公開。	305	30%
ゼミ学生の携帯電話の番号、住所、メールアドレスなどを、同じゼミの学生からの問い合わせに応じての開示。	384	37%
ゼミナール募集に際して「個人調査書」を提出させる場合、その原本の管理について、紛失、漏洩などの対策。	501	48%
卒業生の論文集や在学中の作品を先生のWebページに掲載。	245	24%
ゼミの学生から、先輩に就職先の話を知りたい旨の問い合わせがあった場合には卒業生の氏名、メールアドレスなどの情報を開示。	398	39%
学生や卒業生の就職内定や転職等の情報を就職部などに提供。	272	26%
ゼミ生個人のWebページを作成させ、レポートや自己紹介などの掲載。	256	25%
大学(教務課など)から電子化された受講者リストを受け取り、掲載されている情報を成績評価などの目的以外の使用。	546	53%
学生の個人情報、成績情報などをメモリスティックなどの記憶媒体に収めて自宅への持ち帰り。	450	44%
- 2 学生の個人情報、成績情報などを電子メールで自宅に送信、あるいは、自宅から大学への送信。	498	48%
- 3 学生の個人情報、成績情報などを収めた電子媒体の紛失。	598	58%
試験で回収した解答用紙や、試験監督の際などに使用した学生リストなどを、シュレッダーにかけずにごみ箱へ捨てる行為。	596	58%
履修者名簿や成績一覧表をワープロや表計算ソフトなどで作成・印刷し、ミスがあったものをそのままごみ箱などへ捨てる行為。	567	55%
他 1 卒業式や授賞式などに配布される学生の氏名等が記載された資料などをコピーして他人に渡すこと。	419	41%
他 2 研究室のパソコン画面に試験成績などを表示している際に、学生の研究室に出入り、あるいは、学生が研究室のパソコンにログインして個人情報に関するデータを参照可能な状況。	506	49%

→ 「NO」あるいは「どちらとも言えない」場合、理由をお聞かせ下さい。

『あまりに厳密なルール化は逆効果』・・・(15件)

「守るべきもの」の徹底は必要だが、一律にマニュアル化すると、個々のケースでの判断を停止させ、「手段」を目的化してしまい、適切な業務遂行を妨げることになるから。

完璧なルールはあり得ないのに、ルール作りに頼ると、次々と細かいルールを作る必要に迫られ、次第に身動きがとれなくなることを知るべきである。しかも、ルールに頼って自動的に処理することで情報保護精神も希薄になるおそれがある。極力、情報を電子化しない方針が望ましい。

規則として明文化された場合に、運用の柔軟性がなくなる。また、運用の柔軟性を求めて完全な禁止ではなく届け出による許可ということになると、複雑な事務手続きが必要になる。

法の精神を共有すればよい。細かい点で申し合わせると、それ以外は可能であると、誤った判断をされる場合がある。例示が良い。 など

『統一的なルール作りは無理』・・・（9件）

教員ごとに状況が違うので、一律にルールを定めることは困難である。
担当している授業などによっても事情が変わってくると思う。 など

『基本的なルールにとどめ、厳密に定めない方がよい』・・・（5件）

Webページから公開する情報等についてはルールを考えた方がよいが、例えば、ゼミの内部では様々な情報を共有したい。学生と教員の話し合いなど自由なスタンスで決めれば良いと考える。

ケースバイケースだから。規則を決めるとそれを守れば良いと単純な風潮も気になる。趣旨を理解して徹底するような活動が必要だ。

あまり厳密にやってもきちんと実施するのが困難。特に重要な事柄を明文化し、それをきちんと実施するのが現実的であり、効果的だと考える。 など

『個々の判断で常識ある行動をすればよい』・・・（23件）

マニュアルで管理するのではなく、各教員が法律を理解し臨機応変に対応することが重要と考える。ただし、ルールではなく、適性に処理できるようなシステムづくりは必要と考える。（例えば、個人情報をもとめて廃棄できる方法など）

各教員がそれぞれの責任、良識を持って対処すべきことで、ルール等を作るべきでない。「このような方法で対処するのが望ましい」程度に限るべきである。

教育現場では画一的に実施できるものではなく、教育者の良心や倫理観をある程度信頼して任せるべきである。

成績データなどに関してはこれまで教員各自の管理で問題は生じていないし、教員各自に任せるべきである。学生呼び出し等の掲示や個人情報の収集については教員が義務として行っているのではなく、善意として行っている場合が多く、不具合があるならやめても良いが学生に対しては不利益になると思う。

先生と学生の間信頼関係があり、同意を得ていれば、ルールを超えて良い部分もあると思う。

対外的なものはルール化したほうがよいが、ゼミの中などのことは自主性に任せて欲しい。基本は教員と学生がどのような関係を築いているのかに依存する。ある意味では、セクハラ問題への対処と同じ。ルール化しても問題が起こるときには避けようがない。 など

『個々の情報管理意識を高める方が重要』・・・（7件）

学生の個人情報の管理については、どんなにルールを作っても、時代の早い流れに追いつかない。むしろ、学生の個人情報を守るように教員全体に啓発をして、すべての教員に自覚を持たせなければならない。

個人情報の収集や開示については、その個人の同意が必要であると考えます。この場合は、教員側の意識が問題になる。これは、ルール作りと言うよりは、教員側の個人情報の重要性に関する認識を涵養しなければならない。そのための申し合わせは必要と思う。いったん集めた情報をコンピュータ上で管理する際には、何らかの申し合わせが必要になるだろう。 など

『問題点の明確化が先決』・・・（4件）

ルール形成へ向けて検討をすべきであるが、問題点をはっきりさせることを優先させるべきである。 など

『ルール化の必要性は認めるが対応が困難』・・・（2件）

個人を特定できるような形での成績発表や呼び出しは好ましくないと思うが、一人ひとりに個別に成績などを通知することは個人としては非常に手間である。適切な対応方法があれば実施したいが...。 など

『ルールよりも非常時の対応を明確化すべきである』・・・（2件）

事故が起こった時に大学が対応をしないのであれば、ルールを設けることは無意味である。 など

『未だよく考えていない等』・・・（4件）

社団法人私立大学情報教育協会 事務局

info@juce.jp

http://www.juce.jp