

# 学校法人奈良大学

## 個人情報取扱規程

### (目的)

第1条 この規程は、情報化社会の進展に伴い、人権尊重の立場から保護されるべき個人情報の増大に対処するため、学校法人奈良大学（以下「法人」という。）において、収集、利用及び保存される個人情報を適正に取扱い、その保護を図ることを目的とする。

### (用語の定義)

第2条 この規程における用語の定義は次のとおりとする。

- (1) 個人情報 現在及び過去の法人の職員、学生、生徒、園児並びに法人に係わるその他の者（以下「職員、学生等」という。）について、法人が職務上取得又は作成した個人に関する情報であって、特定の個人が識別又は識別され得るものをいう。
- (2) コンピュータ処理 電子計算機を使用して行われる個人情報のすべてに関する入力、蓄積、編集、加工、修正、更新、検索、消去及び出力又はこれらに類する処理をいう。ただし、主に文書及び図面の作成、記録、伝達等を行うためだけの処理を除く。
- (3) 公文書 法人の職員が職務上作成又は取得した文書及び図面（これらを撮影したフィルム等を含む。）をいう。

### (法人の責務)

第3条 法人は、個人情報保護の重要性を十分に認識し、個人情報の取扱いに伴う個人の権利や利益の侵害の防止に関し、必要な措置を講じるよう努めなければならない。

### (個人情報保護管理者)

第4条 法人本部、大学、高等学校・中学校及び幼稚園に個人情報保護管理者（以下「管理者」という。）を置き、所管部課長又はこれに準ずる者をもって当てる。

### (個人情報保護委員会)

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。）を設ける。

2 前項の委員会に関する事項は別に定める。

(取扱いの制限)

第6条 管理者は次に掲げる個人情報を取扱ってはならない。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はない。

- (1) 思想、信条に関する事項
- (2) 人種、民族及び特別な社会的差別の原因となる事項
- (3) その他委員会が特に定めた事項

(取扱事務の登録)

第7条 個人情報記録された公文書及びコンピュータ処理用の情報ファイルを使用する事務を取扱う場合には、管理者はその事務に関し、次に掲げる事項を記載した個人情報事務登録簿を備えなければならない。

- (1) 事務取扱所管部課の名称
- (2) 事務取扱開始年月日
- (3) 取扱事務の目的
- (4) 個人情報の記録項目及び記録範囲
- (5) 個人情報の収集先及び収集方法
- (6) コンピュータ等機械による処理の有無
- (7) 委員会での審議結果から特に必要とする事項
- (8) その他事務取扱い上必要とする事項

(委員会への報告又は付議)

第8条 管理者は前条の規定により登録した事項を委員会に報告しなければならない。ただし、個人情報が学生、生徒及び園児に関するものであるときは、あらかじめ委員会の議に付し、その結果に基づいて事務を取扱うものとする。

2 前項の規定は、登録した事項を変更又は廃止する場合にも適用する。

(登録簿作成等の例外)

第9条 前2条の規定に関わらず、次に掲げる個人情報については、登録簿の作成及び委員会への付議並びに報告を必要としない。

- (1) 法令又は法人の規定によって収集するもの
- (2) すでに登録されている個人情報の一部若しくは全部を記録するものであって、その保有目的があらかじめ定められている目的の範囲内と認められているもの
- (3) 学術研究の目的だけに作成・使用するもの

(4) 主に試験的なコンピュータ処理用に供するもの

(登録簿の閲覧)

第10条 法人の職員、学生等がそれぞれの個人情報に関し、第7条に定める個人情報事務登録簿の閲覧を希望する場合には、管理者は特に支障のない限り、これを許可しなければならない。

2 前項の閲覧は、管理者が定める所定の手続きを経たうえで行うものとする。

(収集の制限)

第11条 個人情報は、あらかじめ定められた目的を達成するために必要な限度内において収集しなければならない。

2 個人情報は、公正な手段によって収集しなければならない。

3 個人情報は、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) 法令又は法人の規定によって収集するとき。

(2) 本人の同意に基づいて収集するとき。

(3) 個人の生命、身体又は財産の保全上緊急に収集する必要があるとき。

(4) 出版、報道等で公にされたものから収集するとき。

(5) その他本人以外の者から収集することに、相当の理由があるとき。

(利用及び提供の制限)

第12条 収集した個人情報は、定められた目的以外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はない。

(1) 法令に基づいて利用又は提供するとき。

(2) 本人の同意に基づいて利用又は提供するとき及び本人に提供するとき。

(3) 個人の生命、身体若しくは財産の保全上緊急に利用又は提供する必要があるとき。

(4) その他利用又は提供することについて、委員会が必要と認めたとき。

(個人情報の適正管理)

第13条 個人情報は、定められた目的の範囲内で、常に正確、安全かつ最新のものとして保有されなければならない。

2 個人情報は、漏洩、損傷、改ざん、滅失の防止及びその他適切な管理を行うために必要な措置が講じられなければならない。

3 不必要となった個人情報は、確実かつ迅速に廃棄又は消去されなければならない。

(個人情報取扱者の責務)

第14条 個人情報を取扱う法人の職員は、職務に関して知り得た個人情報の内容をこの規程に定める場合以外に他に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いたときも同様とする。

(取扱等の委託)

第15条 法人が、個人情報の取扱いを伴う特定の事務の一部若しくは全部を法人以外の者に委託するときは、個人情報の保護に関して受託者が守るべき義務を、当該契約の中に明記しなければならない。

(情報記録の開示)

第16条 法人の職員、学生等は、自己の個人情報記録の開示を、当該記録を保有する所管部課の管理者に申請することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、当該個人情報記録の全部若しくは一部を開示しないことがある。

- (1) 開示申請の対象となった個人情報に、申請者以外の個人に関する情報が含まれているとき。
- (2) 開示申請の対象となった個人情報が、個人の指導、診断、評価、選考等に関するものであるとき。ただし、申請者に開示することが当該指導、診断、評価、選考等に必要であるとき、若しくは法人所定の証明書を交付するときはこの限りでない。
- (3) 開示することが、法人業務の正常な遂行を妨げるおそれがあるとき。

2 学生、生徒、園児の保護者又は保証人として大学、高等学校・中学校及び幼稚園に届け出ている者については、自己が保護者又は保証人となっている学生、生徒、園児の個人情報記録の開示を、当該記録を保有する所管部課の管理者に申請することができる。ただし、前項に規定する開示の制限については、本項の場合にも適用する。

(開示申請の方法)

第17条 個人情報記録の開示を申請する場合には、当該情報を保有する所管部課の管理者に対して、申請者が申請の当人であることを証明する書類を提示するとともに、次に掲げる事項を記載した申請書を提出するものとする。ただし、法人所定の証明書等を申請する場合については別に定める。

- (1) 申請者の所属、氏名及び現住所
- (2) 開示を申請する個人情報の内容

( 3 ) 開示申請の目的

( 4 ) その他管理者が事務処理上必要とする事項

( 開示の方法 )

第18条 公文書に記録されている個人情報の開示は、当該文書の写しの交付をもって行う。

2 コンピュータ処理用の情報ファイルに記録されている個人情報の開示については、現に使用しているプログラムを用いて出力したものの写しの交付をもって行う。

3 前2項に規定する写しの交付が困難な場合には、他の適切な方法によって行う。

4 開示に要する費用のうち、一部は申請者が負担する。

( 自己情報訂正の請求 )

第19条 自己の個人情報記録が事実と異なる場合には、当該者は、当該個人情報を保有する所管部課の管理者に対して、訂正の請求をすることができる。

2 前項の請求を行う場合には、請求者が請求の当人であることを証明する書類を提示するとともに、次に掲げる事項を記載した訂正請求書を提出するものとする。

( 1 ) 請求者の所属、氏名及び現住所

( 2 ) 訂正の請求をする個人情報記録の内容

( 3 ) 訂正を求める箇所及び訂正の内容

( 4 ) その他管理者が事務処理上必要とする事項

( 不服の申し出 )

第20条 法人の職員、学生等が自己の個人情報に関する法人の取扱いについて不服を有する場合には、当該個人情報を保有する所管部課の管理者に対して不服の申し出をすることができる。

2 前項の申し出を行う場合には、申出者が、申し出の当人であることを証明する書類を提示するとともに、次に掲げる事項を記載した不服申出書を提出するものとする。

( 1 ) 申出者の所属、氏名及び現住所

( 2 ) 不服の申出事項、理由及び希望する訂正の内容

( 3 ) その他管理者が事務処理上必要とする事項

3 管理者が前項に定める不服の申し出について必要と認めた場合には、委員会に対して付議又は報告を行うものとする。

( 適用の除外 )

第21条 法人内の図書館、研究所及びその他これに類する機関で、一般の利用に供することを目的として収集、整理及び保存している個人情報については、この規程を適用しない。

2 試験の答案、論文及びレポート等の取扱いについては、別に定めるところによる。

(規程の改廃)

第22条 この規程の改廃は、委員会の議を経なければならない。

附 則

1 この規程は、平成8年4月1日から1年間に限って施行する。その後については施行中の結果を検討した上で、改正施行する。

2 この規程施行以前に収集、保存している個人情報についても、速やかにこの規程の定めるところに従って処理するものとする。

附 則

この規程は、平成10年2月12日から施行する。

附 則

この規程は、平成11年2月3日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年9月20日から施行する。