

---

---

## 個人情報の取扱い手引（案）

### （１）個人情報の入手について

学生や保護者から、個人情報の提供を依頼する場合には、以下の項目を提示し、学生や保護者からの同意を得るようにして下さい。

- ・ 詳細な使用目的
- ・ 具体的な管理方法

個人情報を入手する場合は、信頼できる個人情報取扱い事業者（プライバシーマーク取得業者を推奨）適正な方法によって収集された情報を入手するようにして下さい。

### （２）正確性の確保

個人情報の入手から利用、管理、廃棄までの経路と、個人情報を掲載した書類を一覧化して、把握して下さい。

（２）で一覧化した書類は総務課へ提出し、総務課は学院の個人情報に関する書類を一覧化して、把握して下さい。

利用目的を達成できるように、個人情報を可能な限り正確で最新の内容に保持するよう努力して下さい。

### （３）安全管理

個人データの漏洩や滅失を防ぐために、以下の項目を遵守して下さい。  
空室にする際には、部屋、机、書棚の施錠等、可能な限りの施錠に努めて下さい。

個人データの持ち歩きは極力避け、やむを得ず持ち歩く場合は、紛失しないように留意して下さい。

コンピュータのハードディスク内への個人情報蓄積は極力避けて下さい。仮に蓄積するさいには、その取扱いに充分留意して下さい。

個人データの漏洩を防ぐために、学生をはじめとする第三者への提供は極力避けて下さい。

保有している個人情報を、法の義務に違反して取扱っているとの指摘があった際には、至急、危機管理委員会へ報告して下さい。

### （４）開示、訂正

保有している個人情報の利用目的、開示等に必要な手続き、苦情の申し出先等は、本人が知ることができるようにしておくことが必要です。本人から申し出があった場合には、保有している個人情報を開示することが必要です。

保有している個人情報の内容に誤りがあるときは、本人からの申し出に応じて、訂正などを行なうことが必要です。

### （５）教育、研修

法人及び各学校の責任者は、学院構成員に個人情報の保護意識を徹底するために、教育や研修の実施を行なうことが必要です。

学院構成員は、個人情報を適正に入手し、維持、管理するために必要な知識を自発的に学ぶことが必要です。

---

---

## 個人情報保護規程（案）

### （目的）

第一条 この規程は、個人の人格と生活を保護することを目的として、個人情報の主体である学校法人西南学院（以下西南学院）の学生、生徒、園児、及びその保護者、並びに教職員等の個人情報の取扱いに関する基本事項を定めるとともに、個人情報の収集、管理及び利用に関する西南学院の責務を明らかにすることを目的とする。

### （用語の定義）

第二条 この規程において、「学生、教職員等」とは、西南学院が設置する各学校、幼稚園、保育園の現在及び過去の学生、生徒、園児、及びその保護者、教職員並びに業務に直接関わりがあり、または関わりがあった者をいう。

2 この規程において、「責任者」とは、西南学院の理事長、院長、及び西南学院が設置する各学校の長をいう。

3 この規程において、「個人情報」とは、前項に規定する学生、教職員等のうち、特定の個人が識別され、または識別され得るもののうち、西南学院が業務上取得または作成した情報をいう。

### （責務）

第三条 責任者は、個人情報を収集し、保管し、または利用するにあたっては、個人情報の重要性に鑑みて必要な措置を講じなければならない。

2 教職員または教職員であった者は、業務上知り得た個人情報の漏洩、改ざん、その他不当な利用を行ってはならない。

3 学生、教職員等は、個人情報保護の重要性を認識し、個人情報保護に関する西南学院の施策に協力しなければならない。

### （組織）

第四条 学生、教職員が、個人情報を適正に収集、管理、利用することを促すために西南学院個人情報保護委員会を組織する。

2 西南学院個人情報保護委員会構成員は、常任理事会構成員をもってあてる。

3 西南学院個人情報保護委員会の下に、各機関の長を個人情報保護責任者として任命する。

（1）大学部長会議構成員

（2）中学校、高等学校教頭

（3）幼稚園主任教諭、保育園主任保母

（4）事務局課長会議構成員

### （個人情報の収集制限）

第五条 責任者は、各々の所管する機関が主体となって個人情報を取得する際には、利用目的と管理方法を明確に示し、学生、教職員等の同意を得なければならない。

2 個人情報が未成年者に関するものであれば、その保護者の同意も得なければならない。

3 責任者は、各々の所管する機関が主体となって個人情報を取得する際には、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。

4 責任者は、各々の所管する機関が主体となって個人情報を取得する際には、適正かつ公正な手段に従うこととし、直接本人から取得することを原則とする。

### （個人情報の適正管理）

第六条 責任者は、個人情報の保護と正確性を維持するために、次の各号に掲げる事項について、適正に管理しなければならない。

（1）紛失、毀損、破壊その他の事故の防止

（2）改ざん及び漏洩の防止

（3）正確性及び最新性の維持

（4）不要となった場合のすみやかな廃棄または消去

（個人情報の利用制限）

第七条 責任者は、個人情報を収集された目的以外のために利用また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）法令の定めがあるとき
- （３）その他、責任者が特に必要だと認めたとき

（収集の届出）

第八条 責任者の所管する機関が、西南学院の業務遂行上、新たに個人情報を収集するときは、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
- （７）その他個人情報保護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または廃止するときは、責任者の承認を得なければならない。

（目的外利用及び提供の届出）

第九条 責任者の所管する機関が、個人情報を収集された目的以外のために利用または提供するときは、事前に責任者の承認を得なければならない。

（個人情報に関する業務の学外委託）

第十条 個人情報に関する業務を学外に委託するときは、責任者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取らなければならない。

（届出事項の閲覧）

第十一条 学生、教職員等は、本人であることを明確にして、届け出た事項を閲覧することができる。

（自己に関する個人情報の開示）

第十二条 学生、教職員等は、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 開示の請求があったときは、責任者は該当する個人情報を開示しなければならない。ただし、正当な理由が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、その理由を文書により本人に通知しなければならない。

4 第一項に規程する請求は、責任者に対して、本人であることを明確にして、次に掲げる事項を記載した文書を提出しなければならない。

- （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または削除）

第十三条 学生、教職員等は、自己に関する個人情報の記録に誤りがあると認めるときは、前条第四項に定める手続きに準じて、責任者に対し、その訂正または削除を請求することができる。

2 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、訂正また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。

（個人情報に関する業務の学外委託）

第十四条 個人情報に関する業務の学外委託を行なう場合は、次の各号に留意しなければならない。

---

- (1) 個人情報の保護が、十分保証できるものであること
  - (2) 処理方法が、当該個人情報または記録媒体の性質に照らして適切であること
- 2 学外委託を行なう場合には、契約書を作成し、次に掲げる事項を明記しなければならない。

- (1) 個人情報の機密保持に関する事項
- (2) 個人情報の目的外利用および第三者への提供の禁止に関する事項
- (3) 再委託の禁止に関する事項
- (4) 個人情報の複写及び複製の禁止に関する事項
- (5) 提供資料の返還義務に関する事項
- (6) 事故発生時における報告義務に関する事項
- (7) 前各号に掲げる事項に違反または怠った場合の措置及び損害賠償義務に関する事項

- (8) 前各号に掲げる事項のほか、個人情報の保護に必要な事項  
(苦情申立て)

第十五条 自己の個人情報に関し、前二条に規程する請求に基づいてなされた措置に対して不服がある者は、本人であることを明確にして、個人情報苦情処理委員会に対し、申立てを行なうことができる。

2 個人情報苦情処理委員会は、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、その結果を文書により本人に通知しなければならない。

3 個人情報苦情処理委員会は、必要があると認めたときは、本人または責任者に対して意見の聴取を行なうことができる。

4 苦情の申立ては、次に掲げる事項を記載した文書を個人情報保護委員会に対し提出することにより行なう。

- (1) 苦情の申立てを行なう者の所属及び氏名
- (2) 苦情申立て事項
- (3) 苦情申立て理由
- (4) その他個人情報苦情処理委員会が必要と認めた事項  
(苦情処理委員会)

第十六条 西南学院は、苦情申立てに対応するため、個人情報苦情処理委員会を置く。

(苦情処理委員会の構成)

第十七条 個人情報苦情処理委員会の構成員は、常任理事会の構成員をもってあてる。

(委員会の事務)

第十八条 西南学院個人情報保護委員会、並びに個人情報苦情処理委員会の事務は、総務課が行なう。

(規程の改廃)

第十九条 この規程の改廃は、常任理事会で行なう。