

# ○学校法人芦屋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** この規程は、学校法人芦屋学園(以下「学園」という。)及び学園が設置する各学校(以下「各学校」という。)における個人情報の取扱いに関する基本的事項を定めることにより、学園及び各学校の業務の適正かつ円滑な運営を図るとともに、個人の権利及び正当な利益を保護することを目的とする。

### (定 義)

**第2条** この規程において「個人情報」とは、次の者に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により生存する特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をいう。

- (1) 各学校の現に教育を受けている学生、生徒、園児及び幼児(以下あわせて「在学生」という。)
  - (2) 在学生の保護者及び法定代理人
  - (3) 科目等履修生、聴講生、公開講座の参加者等
  - (4) 教育を受けようとする者(入学志願者等)
  - (5) 過去において教育を受けようとした者(不合格者、入学辞退者等)
  - (6) 過去において教育を受けた者(卒業生、転校生等)
  - (7) 学園の役員及び教職員(学園と雇用関係にあるすべてのものをいい、非常勤講師、非専任職員等を含む。以下同じ。)
  - (8) 教職員になろうとする者(採用者等)
  - (9) 教職員になろうとした者(非採用者等)
  - (10) 過去において雇用されていた者(退職者等)
  - (11) 上記に準ずる者
- 2 この規程において「保有個人情報」とは、教職員が職務上作成し、又は取得した個人情報であつて、教職員が組織的に利用するものとして、学園及び各学校が保有しているものをいう。ただし、文章、図面及び電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。)に記録されているものに限る。
- 3 この規程において「個人情報ファイル」とは、保有個人情報を含む情報の集合物であつて、次に掲げるものをいう。
- (1) 一定の事務の目的を達成するために、特定の保有個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの。
  - (2) 前号に掲げるもののほか、一定の事務の目的を達成するために、氏名、生年月日その他の記述等により特定の保有個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したもの。
- 4 この規程において「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。
- 5 この規程において「保護者等」とは、保護者又は法定代理人をいう。

### (所属長等の責務)

**第3条** 理事長は、この規程及び関係法令等の趣旨にのっとり、個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な施策の総合的に策定、実施及び保有個人情報の管理について、これを統括する。

- 2 事務局長は、理事長の前項の業務を補佐し、個人情報の適正な取扱いを確保するための施策を策定し、第5条に定める個人情報保護管理者を指導し、個人情報の保護に関連する問題が生じた場合には、迅速かつ適切な対処するものとする。
- 3 各学校の長は、当該学校が保有する保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じるとともに、所属する教職員が個人情報を適正に取扱うように指導し、それに関連する問題が生じた場合には迅速かつ適切に対処するものとする。

### (職員の責務)

**第4条** 個人情報を取扱う教職員は、法令及びこの規程を遵守して、個人情報を適正に取り扱うとともに、保有個人情報の正確性及び安全性の確保に努めなければならない。

- 2 個人情報を取扱う教職員は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。
- 3 前項の規定は、教職員がその職を退いた場合にあっても、同様とする。

### (個人情報保護管理者)

**第5条** 学園は、この規程の目的を達成するため、個人情報保護管理者(以下「管理者」という。)を置く。

- 2 管理者は、各学校の長及び事務局長が選任する。
- 3 管理者はこの規程の定めに従い、その所管する業務の範囲内における個人情報について、所管に属する教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、その取り扱い並びに所管する保有個人情報の開示及び訂正等の請求に関し、これを適正に処理する責任を負う。
- 4 保有個人情報の管理範囲について疑義が生じた場合は、当該管理者間の協議により、これを定めるものとする。

## 第2章 個人情報保護委員会

### (委員会)

**第6条** 学園及び各学校の個人情報の保護に関する重要事項を審議するため、個人情報保護委員会(以下「委員会」という。)を置く。

### (審議事項)

**第7条** 委員会は、次の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り扱い、開示、訂正、不服申し立て等について付議された事項
- (3) 第5条第4項による管理者間の協議が調わなかった場合の取り扱いに関する事項
- (4) その他、個人情報の保護に関する重要な事項

### (委員会の構成)

**第8条** 委員会は、次の委員により構成される

- (1) 理事長、事務局長及び各学校の長
- (2) 各学校の長が、各学校の個人情報管理者より指名した者 各2名以上

#### (委員長及び副委員長)

**第9条** 委員会に、委員長及び副委員長を各1名置く。

- 2 委員長は事務局長をもって充て、副委員長は委員の互選によって選ぶ。
- 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 副委員長は委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、委員長の職務を代理し又は委員長の職務を行う。

#### (運 営)

**第10条** 委員会は、委員の3分の2以上が出席しなければ、会議を開き、議決することができない。ただし、やむを得ない事由のため出席できない委員が、あらかじめ書面により自己の意思を表示して他の委員に委任した場合は、これを出席者とみなす。

- 2 委員会の議事は委員長を除く出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。
- 3 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、意見を聴くものとする。
- 4 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。

#### (事務の所掌)

**第11条** 学園及び各学校の個人情報の保護に関する所管部署は事務局とし、委員会の事務は事務局が執り行う。

### 第3章 個人情報の取り扱い

#### (取得等の制限等)

**第12条** 個人情報取得及びに保有(以下「取得等」という。)は、学園又は各学校の業務又は教育・研究活動を遂行するために必要な場合に限るものとし、取得等に当たってはその利用の目的(以下「利用目的」という。)をできる限り特定しなければならない。

- 2 個人情報の取得等は、前項の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて行ってはならない。
- 3 第1項の利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

#### (利用目的の明示)

**第13条** 文書、図面及び電磁的記録に記録された個人情報を取得するとき、及び本人から直接書面(電磁的記録を含む。)に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、次に掲げる場合を除き、あらかじめ、当該本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。利用目的を変更する時もまた同じ。

- (1) 人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき
- (2) 利用目的を本人に明示することにより、当該本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき
- (3) 出版、報道等により当該個人情報がすでに公にされているとき

- (4) 法令の規定に基づくとき、又は司法手続上必要なとき
- (5) 委員会が、利用目的を明示することにより、学園又は各学校の権利又は正当な利益を害するおそれがあると認めるとき
- (6) 前各号の掲げる場合のほか、取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき、その他委員会が相当の理由があると認めるとき

#### (利用等の制限)

**第14条** 保有個人情報の利用及び提供(以下「利用等」という。)は、利用目的以外の目的のために行ってはならない。

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利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りではない。

- (1) 法令の規定に基づくとき
- (2) あらかじめ本人の同意があるとき
- (3) 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) 学園又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があるとき
- (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本人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

3 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。同項第5号の場合にあっても、管理者は、個人の権利利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各部署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。

#### (提供を受ける者に対する措置要求)

**第15条** 管理者は、所管する保有個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、当該保有個人情報の提供を受ける者に対し、提供に係る個人情報について、その利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し、又はその漏えいの防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずることを求めるものとする。

#### (正確性の確保)

**第16条** 管理者は、利用目的の達成に必要な範囲内で、所管する保有個人情報が過去又は現在の事実と合致するように努めなければならない。

### (安全確保の措置)

**第17条** 管理者は、所管する保有個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 前項の規定は、学園から個人情報の取り扱いの委託を受けた者が、受託して業務を行う場合について準用する。

### (情報システムにおける管理)

**第18条** ネットワーク管理者は、電子計算機を用いて管理する個人情報を取り扱うときは、当該個人情報の管理者と協議の上、個人情報の入力、更新、削除、検索等の電子計算機処理を担当する者、及び処理を行う場合の条件等を定めなければならない。

2 ネットワーク管理者は、電子計算機を用いて管理する保有個人情報への不当なアクセス等の危険に対して、技術面において必要な安全対策を講じなければならない。

### (委託に伴う取り扱い)

**第19条** 個人情報の取り扱いを含む業務を外部委託する場合は、当該契約において、個人情報の適正な取り扱いについて受託者が講ずべき措置を明らかにしなければならない。

2 前項の委託を受けた業務に従事している者又は従事していた者は、その業務に関連して知り得た個人情報の内容を他に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

### (外部要員の受け入れに伴う取り扱い)

**第20条** 前条の規定は、個人情報の取り扱いを含む業務を行うため、外部から要員を受け入れる場合について準用する。

## 第4章 個人情報ファイル

### (個人情報ファイル等)

**第21条** 学園の各部署単位において個人情報ファイルを保有しようとするときは、当該各部署単位の長は、あらかじめ委員会に対し、次に掲げる事項を届けなければならない。届け出た事項を変更しようとするときも、同様とする。

- (1) 個人情報ファイル名称
- (2) 当該各部署単位の名称及び管理者の氏名、職名
- (3) 個人情報ファイルの利用目的
- (4) 個人情報ファイルに記録される項目及び個人情報ファイルに記録される本人の範囲
- (5) 個人情報ファイルに記録される個人情報の収集方法
- (6) 個人情報ファイルに記録された個人情報を当該各部署単位以外のものに経常的に提供する場合には、その連絡先
- (7) 第22条第3項の規定に基づき、個人情報ファイルに記録された項目の一部若しくは個人情報の収集方法、又は個人情報の提供先を個人情報ファイル簿に記載しないこととするとき、又は個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載しないこととするときは、その旨

2 前項の規定は、次に掲げる個人情報ファイルについては、これを適用しない。

- (1) 学園又は各学校の機密その他学園の重大な利益に関する事項を記録する個人情報ファイル

- (2) 指導要録、並びに在學生、各学校において教育を受けようとする者又は過去において教育を受けていた者若しくは受けようとした者に係る個人情報ファイルであって、専らその試験結果、学業成績、学習及び健康の状況、学習及び生活指導、進路指導、学納金の納付等に関する事項又はこれらに準ずる事項を記録するもの
  - (3) 教職員、教職員になろうとする者又は過去において教職員であった者若しくは教職員になろうとした者に係る個人情報ファイルであって、専らその人事、給与、福利厚生等に関する事項又はこれらに準ずる事項を記録するもの(教職員の採用試験及び雇用契約に関する個人情報ファイルを含む。)
  - (4) 専ら試験的な電子計算機処理の用に供するための個人情報ファイル
  - (5) 前項の規定による届出に係る個人情報ファイルに記録されている個人情報の全部又は一部を記録した個人情報ファイルであって、その利用目的、記録されている個人情報の項目及び範囲等が、当該届出に係るこれらの事項の範囲内のもの
  - (6) 6ヶ月以内に消去することとなる個人情報のみを記録する個人情報ファイル
  - (7) 資料その他の物品若しくは金銭の送付又は業務上必要な連絡のために利用する個人情報を記録した個人情報ファイルであって、送付又は連絡の相手方の氏名、住所その他送付又は連絡に必要な事項のみを記録するもの
  - (8) 各号に掲げるもののほか、委員会が前号までに掲げる個人情報ファイルに準ずるものと認めたもの
- 3 管理者は、第1項に規定する事項を届け出た個人情報ファイルの保有を中止したときは、遅滞なく、委員会にその旨を申し出なければならない。

#### (個人情報ファイル簿)

**第22条** 事務局長は、学園及び各学校が保有している個人情報ファイルについて、それぞれ前条第1項第1号から第6号までに掲げる事項を記載した帳簿としての「個人情報ファイル簿」を作成し、事務局に備え置くものとする。

- 2 前項の規定は、次に掲げる個人情報ファイルについては、これを適用しない。
  - (1) 前条第2項第1号から第8号までに掲げる個人情報ファイル
  - (2) 前項の規定により備え置かれた「個人情報ファイル簿」掲載の個人情報ファイルに記録されている個人情報の全部又は一部を記録した個人情報ファイルであって、その利用目的、記録されている個人情報の項目及び範囲等が、当該「個人情報ファイル簿」に記載された事項の範囲内のもの
- 3 第1項の規定にかかわらず、事務局長は、個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載することにより、利用目的に係る事務の性質上、当該事務の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認めるときは、委員会に報告の上、個人情報ファイルに記録された項目の一部若しくは事項を個人情報ファイル簿に記載せず、又はその個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に記載しないことができる。

### 第5章 個人情報の開示、訂正等

#### (開示請求)

**第23条** 本人又は当該本人の保護者等は、この規程の定めるところにより、学園又は各学校が保有する自己に関する保有個人情報の開示を請求することができる。

- 2 前項の請求(以下「開示請求」という。)は、本人又は当該本人の保護者等から当該開示請求をすることについて明示的な委任があった場合には、代理人によってすることができる。
- 3 開示請求にあたっては、本人であること(当該本人の保護者等であるときはその旨。)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(代理人による開示請求にあつては、委任状を含む。)を、当該開示請求に係る保有個人情報を所管する管理者あてに提出しなければならない。
- 4 管理者は、開示請求を受けたときは、当該保有個人情報を開示(当該本人の保有個人情報が存在しないときに、その旨を知らせることを含む。以下同じ。)するものとする。ただし、開示請求に係る保有個人情報が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該保有個人情報の全部又は一部を開示しないことができる。
  - (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき
  - (2) 開示請求の対象となる保有個人情報に、第三者の個人情報が含まれているとき
  - (3) 個人の指導、評価、診断、選考等に関する個人情報であつて、開示をすることにより、当該指導、評価、診断、選考等に支障を及ぼすおそれがあるとき
  - (4) 委員会が、開示をすることにより学園又は各学校の業務の適正な執行に支障を及ぼすおそれがあると認めるとき
  - (5) 前各号に掲げる場合のほか、委員会が相当の理由があると認めるとき

#### (開示の決定)

**第24条** 管理者は、所管する保有個人情報の開示請求を受けたときは、遅滞なく、当該開示請求に係る保有個人情報の開示について決定しなければならない。

- 2 管理者は、所管する保有個人情報の全部又は一部について開示しない旨の決定をしたときは、開示請求をした者に対し、その理由を文書により通知しなければならない。

#### (開示の方法)

**第25条** 保有個人情報の開示は、当該保有個人情報が、文書又は図面に記録されているときは閲覧又は写しの交付により、電磁的記録に記録されているときは印字装置による出力物の閲覧又は写しの交付により行う。ただし、それらの方法による開示が困難である場合には、他の適切な方法により行うことができる。

#### (訂正等の請求)

**第26条** 本人又は当該本人の保護者等は、学園又は各学校が保有する自己に関する保有個人情報について、その内容に誤りがあると認められる場合は、当該保有個人情報を所管する管理者に対し、訂正又は追加(以下「訂正等」という。)を請求することができる。

- 2 第23条第2項の規定は、保有個人情報の訂正等の請求をする場合について準用する。
- 3 管理者は、第1項の請求を受けたときは、その内容等に関し学園及び各学校の諸規程、並びに法令の規定において特別の手続きが定められている場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲において遅滞なく当該請求に係る事実を調査・確認し、その結果に基づき、当該保有個人情報の内容の訂正等を行わなければならない。
- 4 管理者は、前項により所管する保有個人情報の内容の全部若しくは一部について訂

正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、訂正等を請求した者に対し、その旨(訂正等を行ったときは、その内容を含む。)を通知しなければならない。

#### (利用停止等の請求)

**第27条** 本人又は当該本人の保護者等は、学園又は各学校が保有する自己に関する保有個人情報が、その利用目的の達成に必要な範囲を超えて取り扱われていると認められる場合は、当該保有情報を所管する管理者に対し、その取り扱いの停止の請求をすることができる。

- 2 第23条第2項の規定は、保有個人情報の取り扱い停止の請求をする場合について準用する。
- 3 管理者は、第1項の請求に理由があることが判明したときは、これを是正するために必要な限度で、遅滞なく、当該保有個人情報の取り扱いを停止しなければならない。ただし、当該保有個人情報の取り扱い停止に多額の費用を要する場合その他取り扱いを停止することが困難な場合にあつて、本人の権利利益を保護するために必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りではない。
- 4 管理者は、前項により所管する保有個人情報の全部若しくは一部について取り扱いを停止したとき、又は取り扱いの停止を行わない旨の決定をしたときは、取り扱いの停止を請求した者に対し、その旨を通知しなければならない。

#### (提供停止の請求)

**第28条** 本人又は当該本人の保護者等は、学園又は各学校が保有する自己に関する保有個人情報が、不当に第三者に提供されていると認められる場合は、当該保有個人情報を所管する管理者に対し、第三者への提供の停止を請求することができる。

- 2 第23条第2項の規定は、保有個人情報の取り扱い停止の請求をする場合について準用する。
- 3 管理者は、第1項の請求に理由があることが判明したときは、遅滞なく、当該保有個人情報の第三者への提供を停止しなければならない。ただし、当該保有個人情報の第三者への提供の停止に多額の費用を要する場合その他第三者への提供を停止することが困難な場合にあつて、本人の権利利益を保護するために必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りではない。
- 4 管理者は、前項により所管する保有個人情報の全部若しくは一部について第三者への提供を停止したとき、又は第三者への提供の停止を行わない旨の決定をしたときは、第三者への提供の停止を請求した者に対し、その旨の通知をしなければならない。

#### (不服の申し立て)

**第29条** 本人を通知する場合は、本人又は当該本人の保護者等に対し、その理由を説明するように又は当該本人の保護者等は、学園又は各学校が保有する自己に関する保有個人情報の取り扱いについて不服がある場合は、その通知を受けた日から30日以内に、委員会に対し、不服申し立てをすることができる。

- 2 前項の申し立てをするときは、本人であることを明らかにし、当該申し立てに必要な事項を明記した文書を、当該保有個人情報を所管する管理者を経て、委員会あてに提



出しなければならない。

3 委員会は、第1項の申し立てがあったときは、速やかに申し立て事項について審査する。

この場合において、委員会は必要に応じ不服申立人、当該保有個人情報の管理者又は当該保有個人情報を所管する部署の教職員その他関係者の出席を求め、意見又は説明を聴くことができる。

4 委員会は、審査終了後、その決定事項を不服申立人に文書で通知するものとする。

#### (理由の説明)

**第30条** 第26条第4項、第27条第4項、第28条第4項又は前条第4項の規定により、本人又は当該本人の保護者等から求められた措置の全部又は一部について、その措置をとらない旨を通知する場合、又はその措置と異なる措置をとる旨努めなければならない。

### 第6章 雑 則

#### (適用除外)

**第31条** 学園又は各学校が保有する保有個人情報のうち、分類その他の整理が行われていないもので、同一の利用目的に係るものが著しく大量にあるためその中から特定の保有個人情報を検索することが困難であるものは、前章の規定の適用については学園に保有されていないものとみなす。

**第32条** 学園又は各学校が保有する個人情報であって、個人情報ファイル化されないで文章、図面及び電磁的記録に散在的に記録されている個人情報については、前条の規定の適用については学園に保有されていないものとみなす。

#### (教育・研修)

**第33条** 事務局長は、この規程及び関係法令等の趣旨にのっとり、個人情報の適正な取り扱いを確保するため、教職員に対する必要な教育、研修等を実施しなければならない。

#### (監 査)

**第34条** 理事長は、学園における個人情報の取り扱いについて、定期的に監査を行う。

2 理事長は、前項の監査を行うにあたっては、監査担当を任命するものとする。

3 監査担当者は、監査の結果を学園長に報告しなければならない。

#### (補 則)

**第35条** この規程に定めるもののほか、この規程に実施に関し必要な事項は、別に定める。

#### (改廃)

**第36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、平成17年4月1日から施行する。

#### 経過措置

この規程の施行の際現に学園及び各学校が保有している個人情報ファイルについての、この規程第21条第1項の適用に際しては、同行中の「保有しようとするとき」と、「あらかじめ」とあるのは「この規程の施行後速やかに」と読み替えるものとする。

附 則

この規程は、平成18年3月14日開催の常勤理事会において認証した。