

群馬社会福祉専門学校 個人情報保護規程

(目的)

第1条 この規程は、個人情報の適切な保護を目的として、群馬社会福祉専門学校（以下「本校」という）の学生及びその保護者、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、利用及び管理に関する本校の責務を明らかにすることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、「学生、教職員等」とは、本校に現在まで在籍した学生及びその保証人、教職員並びに入学志願者等本校の業務に関わり又は関わりがあった者をいう。

2 この規程において、「従業者」とは、本校の組織内にあつて直接間接に指揮監督を受けて業務に従事している者をいう。

3 この規程において、「個人情報」とは、第1項に定める学生、教職員等のうち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情報をいう。

4 次に掲げる事項については、この規程のすべての条項を適用除外とする。

(1) 出版物、インターネット又はすでに報道された個人情報。ただし、特定の対象者に対して配布又は頒布したものを除く。

(2) 法令等により、公にすることが必要な個人情報

(責務)

第3条 校長は、個人情報を収集、利用、保管、又は第三者への提供に際して、個人情報の保護を図るために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

2 学生、教職員等は、職務等で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、本規程を遵守しなければならない。

(組織)

第4条 本規程の目的を達成するため、次の個人情報保護管理者（以下「管理者」という。）を置く。

(1) 事務長

(2) 学年主任

(3) その他校長の指名する者

(個人情報の収集・利用制限及び第三者提供)

第5条 管理者は、各々の所管する部署で個人情報の取得が必要となった場合、収集できるのは、その目的達成に必要な最小限の情報とする。

- 2 管理者は、個人情報を取得する際には、情報対象者に対して利用目的を明確に示し、同意を得なければならない。
- 3 管理者は、収集した個人情報を本人の同意なしに第三者に提供してはならない。
- 4 管理者は、個人情報の収集、利用及び第三者への提供に際しては、情報対象者に対して適正かつ公正な手段により行うが、次の各号に該当する場合は、本人以外から収集、利用及び第三者提供することができる。
 - (1) 本人の同意があるとき。
 - (2) 法令の規定に基づくとき。
 - (3) 出版・インターネット・報道等により公にされているとき。
 - (4) 個人の生命、身体、安全又は財産の保護のため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
 - (5) その他、校長が本人以外から収集することに相当の理由があると認めたとき。

(個人情報の適正管理)

第6条 管理者は、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、個人情報を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) 不要となった場合又は保管期間の過ぎた場合の速やかな廃棄又は消去
- 2 管理者は、従業者が個人情報を取り扱うにあたって、個人情報の安全管理が図られるように必要かつ適切な監督を行わなければならない。
- 3 管理者は、個人情報の処理を伴う業務の全部又は一部を学外の業者等に委託しようとするときは、業務目的に必要な範囲内において情報を提供するものとし、委託された個人情報の安全管理が図られるように、受託者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。
- 4 校外委託を行う場合には、覚書を作成し、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及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又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

(個人情報漏洩時の対応)

第7条 万が一、個人情報が流出した場合、以下の対応をすることとする。

- (1)個人情報保護管理者は、状況を把握し、被害の程度や漏洩先、原因の究明及び可能な限り拡散の阻止を行う。
- (2)法人の管理責任者への報告を行う。
- (3)漏洩対象者を早急に特定し、本人への状況説明と謝罪を行う。

(収集の承認)

第8条 管理者の所管する部署が、本校の業務遂行上、新たに個人情報を収集するときは、校長の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)その他委員会が必要と認めた事項
- 2 前項に基づき作成した事項を変更又は廃止するときは、校長の承認を得なければならない。

(自己に関する個人情報の開示)

第9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 前項の請求は、管理者に対して、本人であることを明確にして、次に掲げる事項を書面に記載し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)その他管理者が必要と認めた事項
- 3 開示の請求があったときは、管理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、次に掲げる各号に該当する場合は、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。
- (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、教育研究又は事務の適正な運営に支障が生ずる恐れがあるとき。
 - (3)捜査、取締、調査、争訟等に関する個人情報であって、事務の適正な運営に支障が生ずる恐れがあるとき。
 - (4)開示することにより、本人又は第三者の権利、利益を侵害する恐れがあるとき

(5)その他、校長が適当でないと判断したとき。

- 4 個人情報の全部又は一部を開示しないときは、その理由を書面により本人に通知しなければならない。

(自己に関する個人情報の訂正又は削除)

第 10 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することができる。

- 2 管理者は、前項の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、訂正又は削除に応じないときは、その理由を書面により本人に通知しなければならない。

(不服申立て)

第 11 条 自己の個人情報に関し、第8条及び第9条に定め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、校長に対し、申立てを行うことができる。

- 2 不服申立ては、次に掲げる事項を書面にて校長に提出することにより行う。
 - (1)不服申立てを行う者の所属及び氏名
 - (2)不服申立て事項
 - (3)不服申立て理由
 - (4)その他校長が必要と認めた事項
- 3 校長は、前項の規定による不服申立てを受けたときは、すみやかに管理者と審議、決定し、その結果を書面により本人に通知しなければならない。
- 4 校長は、必要があると認めるときは、本人又は管理者に対して意見の聴取を行うことができる。

(規程の改廃)

第 12 条 この規程の改廃は、校長及び管理者の議を経るものとする。

附 則

この規程は、令和元年4月1日から施行する。