

椋山女学園特定個人情報等取扱規程

平成27年規程第42号
平成27年10月30日制定

目次

- 第1章 総則（第1条―第6条）
- 第2章 安全管理措置（第7条―第13条）
- 第3章 特定個人情報等の取得（第14条―第21条）
- 第4章 特定個人情報等の保管、廃棄等（第22条―第26条）
- 第5章 特定個人情報等の利用（第27条―第30条）
- 第6章 特定個人情報等の提供（第31条―第33条）
- 第7章 危機管理体制その他（第34条―第38条）
- 附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）及び個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）に基づき、学校法人椋山女学園（以下「学園」という。）において、特定個人情報を含む全ての雇用管理情報（以下「特定個人情報等」という。）の適正な取扱いを確保するため、教職員等の責務、学園が講じる安全管理措置等について必要な事項を定める。

（定義）

第2条 この規程において、次に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 「教職員等」とは、次の者を総称したものをいう。
 - ア 学園の役員
 - イ 学園と雇用関係にある教職員
 - ウ 労働者派遣法に基づき、学園の業務に従事する者（ただし、派遣労働者及びその家族から個人番号を取得することはない。）
 - エ 学園の教職員になろうとする者及び学園の教職員になろうとした者（ただし、この規程の義務主体となることはない。次号に掲げる者も同様とする。）
 - オ 過去において学園の教職員であった者
- (2) 「個人情報」とは、個人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、個人別に付された符号（番号及び記号を含む）、画像又は音声により特定の個人を識別できるもの（当該情報だけでは識別できないが、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できることとなるものを含む。）をいう。
- (3) 「雇用管理情報」とは、教職員等の採用及び雇用管理のため、学園が収集、保管、利用等する個人情報をいい、その限りにおいて、病歴、収入、家族関係等の機微に触れる情報を含む個人に関する全ての情報を総称したものをいう。
- (4) 「個人番号」とは、番号法第7条第1項又は第2項の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であつて、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるものをいう。
- (5) 「特定個人情報」とは、雇用管理情報であつて、個人番号（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であつて、住民票コード以外のものを含む。）をその内容に含むものをいう。
- (6) 「個人情報ファイル」とは、一定の事務の目的を達成するために個人情報をパーソナルコンピュータ等の電子機器（以下「PC」という。）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をいう。
- (7) 「雇用管理データベース」とは、個人情報ファイルであつて、主として雇用管理情報を取り扱うものをいう。
- (8) 「特定個人情報ファイル」とは、個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。

- (9) 「個人データ」とは、個人情報ファイルを構成する個人情報をいう。
- (10) 「個人番号利用事務」とは、行政機関、地方公共団体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者が番号法第9条第1項又は第2項の規定により、保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、管理するために、必要な限度で個人番号を利用して処理する事務をいう。
- (11) 「個人番号利用事務実施者」とは、個人番号利用事務を処理する者及び個人番号利用事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。
- (12) 「個人番号関係事務」とは、番号法第9条第3項の規定により、個人番号利用事務に関して行われる個人番号を必要な限度で利用して行う事務をいう。
- (13) 「個人番号関係事務実施者」とは、個人番号関係事務を処理する者及び個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた者をいう。
- (14) 「事務取扱担当者」とは、学園における個人番号関係事務（個人番号が記載された書類等の受領を含む。以下同じ。）その他特定個人情報等の事務に携わる権限を学園から与えられた者をいう。
- (15) 「特定個人情報等責任者」とは、この規程に基づき統括的に学園の特定個人情報等を管理するほか、事務取扱担当者を監督する責任者をいう。

(適用範囲)

第3条 この規程は、学園及び教職員等に適用する。

(基本的理念)

第4条 特定個人情報等の取扱いは、次の各号に掲げる事項を前提として行わなければならない。

- (1) 故意又は過失を問わず、外部への漏えいがないように十分に留意がなされていること。
 - (2) 正確かつ最新の状態に保たれていること。
 - (3) 取得及び利用に当たっては、法令に従うとともに、教職員等のプライバシーを侵害しないこと。
 - (4) 取り扱う範囲、利用目的及び事務取扱担当者が明確にされていること。
 - (5) 全ての教職員等は、業務上知り得た情報に関する秘密保持義務を有していること。
- 2 学園は、教職員等に特定個人情報等を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報の安全管理を図るために当該教職員等に対して必要かつ適切な監督を行うものとする。
- 3 学園は、この規程の定めを組織的に取り組むこと等を明らかにするため、別に特定個人情報保護方針を定めるものとする。

(学園が行う個人番号関係事務の範囲)

第5条 学園が行う個人番号関係事務の範囲は、次の各号に掲げる事務の範囲とする。

- (1) 教職員等及びその扶養親族等に係る事務
 - ア 給与所得・退職所得関係の届出
 - イ 雇用保険の届出
 - ウ 私学共済事業及び厚生年金保険の届出
- (2) 教職員等の配偶者に係る事務
 - ア 国民年金の第3号被保険者の届出
- (3) 教職員等以外の個人に係る事務
 - ア 報酬、料金等の支払調書の作成
 - イ 配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書の作成
 - ウ 不動産の使用料等の支払調書の作成
 - エ 不動産等の譲受けの対価の支払調書の作成

(利用目的の特定)

第6条 学園は、特定個人情報については、次の各号に掲げる目的のみに利用する。

- (1) 前条第1号から第3号までの事務のため
 - (2) 法令に定める災害対策に係る手続のため
 - (3) その他番号法第9条に定める手続のため
- 2 学園は、特定個人情報以外の雇用管理情報については、次の各号に掲げる目的のみに利用する。
- (1) 前項第1号以外の学園が行う給与計算（各種手当支給）及び支払手続のため
 - (2) 法令に従った医療機関又は日本私立学校振興・共済事業団からの健康情報の取得のため
 - (3) 学園内における人員配置のため
 - (4) 昇降給の決定のため

- (5) 教育管理のため
- (6) 福利厚生等の各種手続のため
- (7) 万が一のことがあった際の緊急連絡先の把握のため
- (8) その他学園の人事施策及び雇用管理の目的を達成するために必要な事項のため

第2章 安全管理措置

(特定個人情報等責任者)

第7条 学園に、特定個人情報等の取扱いの管理に関し全体を統括する責任及び権限を有する者として、特定個人情報等責任者を置く。

- 2 特定個人情報等責任者は、事務局長をもって充てる。
- 3 特定個人情報等責任者の業務は、次の各号に掲げるものとする。
 - (1) 特定個人情報等の管理並びに個人番号関係事務又は個人番号利用事務の実施に関すること。
 - (2) この規程の運用に関すること。
 - (3) 教職員等の監督及び教育に関すること。
 - (4) 特定個人情報等の安全管理に関する教育研修の企画・運営に関すること。
 - (5) 個人番号の取得・本人確認及び特定個人情報の管理に関すること。
 - (6) 雇用管理データベース又は特定個人情報ファイルの作成及び管理に関すること。
 - (7) 委託先の選定基準に関すること。
 - (8) 委託先及び再委託先の監督に関すること。
 - (9) その他特定個人情報等の安全管理に関する事項に関すること。

(事務取扱担当者)

第8条 学園に、個人番号関係事務その他特定個人情報等の事務に従事する者として、事務取扱担当者を置く。

- 2 第5条各号の個人番号関係事務は、事務取扱担当者のみが行い、それ以外の教職員等を行うことができない。
- 3 事務取扱担当者ごとの事務の範囲は、次条の取扱マニュアルに定める。
- 4 事務取扱担当者は、誓約書(様式第1号)を学園に提出した後でなければ、その事務を行うことができない。
- 5 事務取扱担当者は、個人データ、特定個人情報等の取扱いに関する留意事項について、定期的に教育研修を受けなければならない。
- 6 事務取扱担当者は、学園の個人番号関係事務を処理するために必要な限度で、次の各号に掲げる事務を行う。
 - (1) 特定個人情報等の取得・利用、保存、提供、消去・廃棄等
 - (2) 個人番号が記載された書類等の作成、行政機関等への提出、本人への交付
 - (3) 教職員等の個人番号が記載された書類等の受領
- 7 事務取扱担当者の変更となった場合は、確実な引継ぎを行い、特定個人情報等責任者が引継ぎの完了を確認しなければならない。

(取扱マニュアル)

第9条 学園は、雇用管理情報のうち特定個人情報については、事務取扱担当者が遵守すべき安全管理措置に関し、特定個人情報取扱マニュアル(以下「取扱マニュアル」という。)を定めるものとする。

- 2 取扱マニュアルは、特定個人情報の取得・入力、移送・送信、利用・加工、保管・バックアップ、消去・廃棄の全ての局面に関し、次の各号に掲げる必要かつ適切な安全管理措置を定めるものである。
 - (1) 組織的安全管理措置
 - (2) 人的安全管理措置
 - (3) 物理的安全管理措置
 - (4) 技術的安全管理措置
- 3 特定個人情報のセキュリティを維持するため、事務取扱担当者以外の者に対しては、取扱マニュアルの一部を開示しないことがある。

(安全管理措置の原則)

第10条 特定個人情報等は、事務取扱担当者のみが、その業務の遂行上の必要な限りにおいて取り扱うも

のとし、特定個人情報等の取扱いに係る権限を付与されていない者によって業務が行われることがあってはならない。

- 2 事務取扱担当者は、業務上知り得た個人データの内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その業務に係る職を退いた後も同様とする。
- 3 学園は、事務取扱担当者に対し、継続的かつ体系的な教育を行うとともに、全ての教職員等に対して、特定個人情報等の取扱いの重要性を周知徹底する。
- 4 個人番号関係事務その他の雇用管理情報に係る事務は、原則として、取扱区域内で行うものとする。取扱区域には壁又は間仕切り等を設置し、事務取扱担当者以外の往来が少ない場所に座席を配置するか、のぞき見防止の措置を講じるものとする。
- 5 雇用管理データベース又は特定個人情報ファイルを集中管理するPCは、原則として、管理区域内に設置するものとし、USB・スマートフォン等の可搬電子媒体の接続を制限するほか、起動パスワードを定期的に変更する等の措置を講じたものとする。管理区域は、事務取扱担当者以外の教職員等が、特定個人情報等責任者の許可なく立ち入ってはならない区域とする。
- 6 学園は、雇用管理データベース又は特定個人情報ファイルのアクセス制限を行うものとし、特に機密性の高い特定個人情報ファイルについては、管理区分を明確にし、限定された事務取扱担当者のみがアクセスできるようにするなどして、特別に管理しなければならない。
- 7 特定個人情報等を含む書類（コピーを含む。以下同じ。）は、取扱区域内の施錠できるキャビネットに保管し、業務終了後は当該キャビネットに収納し、特定個人情報等責任者の許可なく取扱区域外へ持ち出しはならない。また、特定個人情報等を記録するPCは、容易に移動できない措置を講じなければならない。
- 8 業務上の必要のため、特定個人情報等を含む書類又はデータ（WORD・PDFファイル等を含む。以下同じ。）を外部に持ち出す場合は、紛失又は盗難に備え、細心の注意を払わなければならない。移送を委託する場合は、追跡可能な移送手段を選択しなければならない。
- 9 特定個人情報等を含むデータの持ち出し及び電子メールによる送信を行う場合には、当該データの適切な暗号化を行わなければならない。
- 10 特定個人情報等を含む書類又はデータは、その事務処理の目的のために保管されるべきものであり、その必要がなくなったときは、適切に廃棄又は削除しなければならない。

（教職員等の遵守事項）

第11条 全ての教職員等は、特定個人情報等について、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) いかなる理由があろうとも、特定個人情報等について、これを偽りその他不正な手段により収集してはならないこと。
- (2) 特定個人情報を収集目的以外の目的で利用してはならないこと。
- (3) 特定個人情報以外の雇用管理情報について、本人の同意を得た場合又はこの規程に定めがある場合を除き、収集目的以外の目的で利用してはならないこと。
- (4) いかなる理由があろうとも、特定個人情報について、番号法で限定的に明記された場合を除き、これを第三者に提供してはならないこと。
- (5) 特定個人情報以外の雇用管理情報について、この規程に定める手続を経ることなく第三者に提供してはならないこと。
- (6) 業務上の必要なく、又は特定個人情報等責任者の許可なく、取扱区域及び管理区域内に立ち入ってはならないこと。
- (7) アクセスすることが認められていない特定個人情報等に不正にアクセスしてはならないこと。
- (8) 本人又は他の教職員等の特定個人情報等を改ざん又は加工してはならないこと。
- (9) 他の教職員等の基本的な権利とプライバシーを侵害するため、これを利用してはならないこと。
- (10) 個人番号関係事務以外の目的で他の教職員等の特定個人情報をノートやメモに書き写してはならないこと。
- (11) 権限なくして、又は事務処理の必要の範囲を超えて、雇用管理データベース（特定個人情報ファイルを含む。）を操作・加工又は作成してはならないこと。
- (12) 利用目的の範囲を超えて特定個人情報等を含む書類又はデータのコピーを作成してはならないこと。
- (13) 目的の範囲を超えて特定個人情報等を保管してはならないこと。

（教職員等に対する教育研修）

第12条 特定個人情報等責任者は、事務取扱担当者に対し、特定個人情報等の取扱いについての理解を深め、特定個人情報等の保護に関する意識を高めるための啓発その他必要な教育研修を行う。

2 特定個人情報等責任者は、事務取扱担当者以外の教職員等（在職者に限る。以下次項において同じ。）に対し、特定個人情報等の適切な管理に関する教育研修の実施を推進する。

3 教職員等は、学園が行う教育研修に参加しなければならない。

（委託先に対する安全管理措置）

第13条 学園は、個人番号関係事務その他の雇用管理情報に係る事務の全部又は一部を委託する場合は、その取扱いを委託された個人データの安全管理が図られるよう、委託を受けた者（再委託先を含む。）に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 学園は、個人番号関係事務その他の雇用管理情報に係る事務の全部又は一部を委託するときは、雇用管理情報の適切な管理を行う能力を有すると認める者と契約しなければならない。

3 委託に関する契約書には、次の各号に掲げる事項を記載する。

- (1) 特定個人情報等に関する秘密保持、目的外利用の禁止等の義務
- (2) 再委託の制限又は事前許諾等再委託に係る条件に関する事項
- (3) 特定個人情報等の複製等の制限に関する事項
- (4) 事業所内からの特定個人情報等の持ち出しの制限等安全確保に関する事項
- (5) 漏えい事案等が発生した場合の委託先の責任及び対応に関する事項
- (6) 委託契約終了後の特定個人情報等の返却又は廃棄に関する事項
- (7) 従業員等に関する監督及び教育に関する事項
- (8) 特定個人情報等を取り扱う従業員等の明確化に関する事項
- (9) 契約内容の遵守状況についての報告及び委託先に対して行う実地の調査に関する事項
- (10) 違反した場合における契約解除の措置、損害賠償責任その他必要な事項

第3章 特定個人情報等の取得

（取得の方法）

第14条 学園は、原則として、特定個人情報等を教職員等本人から取得する。

2 学園は、直接本人から特定個人情報等を取得する場合は、原則として、あらかじめ本人に対し、その利用目的を明示するものとする。

（個人番号の提供の要求）

第15条 学園は、個人番号関係事務又は個人番号利用事務を処理するために必要があるときに限り、本人若しくは他の個人番号関係事務実施者又は個人番号利用事務実施者に対し個人番号の提供を求めることができる。

2 教職員等は、個人番号の提供が個人番号関係事務又は個人番号利用事務に必要なものである限り、学園からの個人番号の提供の求め（扶養親族等及び第3号被保険者たる配偶者に係るものを含む。）に協力しなければならない。この場合において、協力しなかったことによる不利益は本人が負うものである。

3 教職員等から個人番号の提供の拒否があった場合には、学園は、その経緯等を記録しておかなければならない。

（個人番号の提供の求めの制限）

第16条 学園及び教職員等は、次の各号のいずれかに該当して特定個人情報の提供を受けることができる場合を除き、他人（自己と同一の世帯に属する者以外の者をいう。以下同じ。）に対し、個人番号の提供を求めてはならない。

- (1) 個人番号利用事務実施者を通じた提供（個人番号利用事務実施者が個人番号利用事務を処理するために必要な限度で本人若しくはその代理人又は個人番号関係事務実施者に対し特定個人情報を提供するとき等をいう。以下同じ。）
- (2) 個人番号関係事務実施者を通じた提供（個人番号関係事務実施者が個人番号関係事務を処理するために必要な限度で特定個人情報を提供するとき等をいう。以下同じ。）
- (3) 本人又は代理人を通じた提供（本人又はその代理人が個人番号関係事務実施者又は個人番号利用事務実施者に対し、当該本人の個人番号を含む特定個人情報を提供するとき等をいう。以下同じ。）
- (4) 委託に伴う提供（学園が利用目的の達成に必要な範囲内において特定個人情報の取扱いの全部又は一部を委託するとき等をいう。以下同じ。）

(5) 事業継承に伴う提供(合併その他の事由による事業の承継に伴って特定個人情報提供が提供されるとき等をいう。以下同じ。)

(6) その他番号法に定める提供(特定個人情報保護委員会からの提供の求め、各議院審査等その他公益上の必要があるときの提供、人の生命・身体・財産の保護のための提供等をいう。以下同じ。)

(本人確認の措置)

第17条 学園は、本人から個人番号の提供を受けるときは、本人確認(本人の個人番号の確認及び身元の確認をいう。以下同じ。)のため、次の各号のいずれかの措置を講じるものとする。

(1) 個人番号カードの提示を受けること。

(2) 通知カード及び通知カード記載事項がその者に係るものであることを証する書類の提示を受けること。

(3) その他法令で定める方法

2 教職員等は、個人番号の提供が個人番号利用事務及び個人番号関係事務に必要なものである限り、学園が行う本人確認の措置(扶養親族等及び第3号被保険者たる配偶者に係るものを含む。)に協力しなければならない。この場合において、協力しなかったことによる不利益は本人が負うものである。

(個人番号カード等)

第18条 通知カード又は個人番号カードは、教職員等各自が、責任を持って保管しなければならない。また、学園の責めによらない紛失は、教職員等各自が、その後の対応をとらなければならない。

2 いかなる理由があろうとも、学園は、教職員等の通知カード又は個人番号カードを保管してはならない。

(特定個人情報の収集の制限)

第19条 学園及び教職員等は、第6条第1項及び番号法の目的のため、次の各号のいずれかに該当した場合を除き、他人の個人番号を含む特定個人情報を収集してはならない。

(1) 個人番号利用事務実施者を通じた提供があった場合

(2) 個人番号関係事務実施者を通じた提供があった場合

(3) 本人又は代理人を通じた提供があった場合

(4) 委託に伴う提供があった場合

(5) 事業継承に伴う提供があった場合

(6) その他番号法に定める提供があった場合

2 前項の「収集」とは、目的の範囲を超えて個人番号を本人から取得することのほか、データベースから個人番号をプリントアウトし、又は個人番号をノートに書き写す等の行為を含むものとする。

(応募書類等の取扱い)

第20条 採用選考に使用した履歴書等の応募書類(採用された者に係るものを除く。)は、その利用目的が達成された後は、その時点で、返却、破棄又は削除の措置を適切かつ確実に行わなければならない。また、応募者に対しては、あらかじめその旨を明示しておかななければならない。

2 学園は、応募書類等によって特定個人情報を取得してはならない。

(健康情報)

第21条 学園が、教職員等から提出された診断書の内容以外の情報について医療機関から教職員等の健康情報(雇用管理情報のうち、健康診断の結果、病歴等の健康に関するものをいう。以下同じ。)を取得する必要がある場合は、健康情報を取得する目的を明らかにして本人の承諾を得た上で、本人を経由して取得するものとする。ただし、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)に定める健康診断に係る健康情報については、この限りではない。

2 次の各号に掲げる健康情報については、職業上の特別な必要性がある場合を除き、教職員等から取得しないものとする。

(1) HIV感染症、B型肝炎等の職場において感染する可能性の低い感染症

(2) 色覚異常等の遺伝情報

3 教職員等の健康情報の取扱いは、原則として、特定個人情報等責任者が、教職員等の健康の確保を目的として産業医その他学園が指定する医師に取り扱わせるものとする。ただし、業務上の必要があるとき、又は産業医その他の医師を学園が指定することができないときは、特定個人情報等責任者(その委任を受けた者を含む。)が教職員等の健康情報を取り扱うものとする。

第4章 特定個人情報等の保管、廃棄等

(正確性の確保)

第22条 学園は、利用目的の達成に必要な範囲内において、特定個人情報を、正確かつ最新の状態で管理しなければならない。

(情報の開示と訂正)

第23条 教職員等は、本人の特定個人情報に誤りがないか確認を求めることができる。

2 本人の特定個人情報に誤りがあるときは、教職員等は、学園に対しその訂正を要請することができ、学園は、直ちに、これを訂正するものとする。

(特定個人情報の保管の制限)

第24条 学園及び教職員等は、第6条第1項及び番号法の目的のため、次の各号に該当した場合を除き、他人の個人番号を含む特定個人情報を保管してはならない。

- (1) 個人番号利用事務実施者を通じた提供があった場合
- (2) 個人番号関係事務実施者を通じた提供があった場合
- (3) 本人又は代理人を通じた提供があった場合
- (4) 委託に伴う提供があった場合
- (5) 事業継承に伴う提供があった場合
- (6) その他番号法に定める場合の提供があった場合

(特定個人情報の廃棄)

第25条 個人番号関係事務の処理の必要がなくなり、その後法令で定める保存期間を経過した場合には、学園は、原則として、当該経過した日の属する事業年度の末日(以下「廃棄期日」という。)までに、個人番号が記載された書類、記録されたデータ等を、廃棄又は削除しなければならない。

- 2 廃棄又は削除は、焼却、溶解、磁気データの物理的破壊等の少なくとも当該個人番号が復元できない程度となるよう行わなければならない。
- 3 廃棄又は削除を外部の業者に委託し、これが完了したときは、特定個人情報等責任者は、当該業者に対し、廃棄又は削除が完了した日時、復元できない程度に廃棄又は削除した旨等の証明を、書面により求めるものとする。

(退職者の特定個人情報等)

第26条 退職した教職員等の特定個人情報等については、原則として、利用目的を達成した部分についてはその時点で、写しも含め、返却、廃棄又は削除を適切かつ確実に行うものとする。

第5章 特定個人情報等の利用

(特定個人情報等の利用の原則)

第27条 特定個人情報等の利用は、第6条に定める特定された利用目的の達成に必要な範囲内で、具体的な業務に応じ権限を与えられた事務取扱担当者のみが、業務の遂行上必要な限りにおいて行うものとする。

(特定個人情報の利用目的による制限)

第28条 学園は、この規程に定める利用目的の達成に必要な範囲を超えて特定個人情報を取り扱ってはならない。

- 2 合併その他の事由により他の個人情報取扱事業者の事業を承継することに伴って特定個人情報を取得した場合には、承継前における当該個人情報の利用目的の達成に必要な範囲を超えて、当該特定個人情報を取り扱ってはならない(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、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるときを除く。)

(特定個人情報以外の雇用管理情報の利用目的による制限)

第29条 学園は、あらかじめ本人の同意を得ないで、学園が特定した利用目的の達成に必要な範囲を超えて雇用管理情報(特定個人情報を除く。以下本条において同じ。)を取り扱ってはならない。

- 2 合併その他の事由により他の事業を承継することに伴って雇用管理情報を取得した場合には、あらかじめ本人の同意を得ないで、承継前における当該雇用管理情報の利用目的の達成に必要な範囲を超えて、当該雇用管理情報を取り扱ってはならない。
- 3 前2項の規定は、次の各号のいずれかに該当する場合については、適用しない。
 - (1) 法令に基づく場合
 - (2) 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。

- (3) 公衆衛生の向上又は児童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。
- (4) 国の機関又は地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(特定個人情報ファイルの作成の制限)

第30条 学園は、個人番号関係事務又は個人番号利用事務を処理するために必要な範囲を超えて特定個人情報ファイルを作成してはならない。

第6章 特定個人情報等の提供

(特定個人情報の提供の制限)

第31条 学園及び教職員等は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、特定個人情報を提供してはならない。

- (1) 個人番号利用事務実施者を通じた提供
- (2) 個人番号関係事務実施者を通じた提供
- (3) 本人又は代理人を通じた提供
- (4) 委託に伴う提供
- (5) 事業継承に伴う提供
- (6) その他番号法に定める場合の提供

2 学園及び教職員等は、特定個人情報については、個人情報保護法に基づく共同利用をしてはならない。

(特定個人情報以外の雇用管理情報の第三者提供の制限)

第32条 学園は、あらかじめ本人の同意を得ないで、雇用管理情報（特定個人情報を除く。以下本条において同じ。）を第三者に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場合は、この限りではない。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 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。
- (3) 公衆衛生の向上又は児童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。
- (4) 国の機関又は地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

2 次に掲げる場合において、雇用管理情報の提供をする場合は、前項の規定の適用については、第三者に該当しないものとする。

- (1) 委託 利用目的の達成に必要な範囲内において雇用管理情報の取扱いの全部又は一部を委託するとき。
- (2) 事業承継 合併その他の事由による事業の承継に伴って雇用管理情報が提供される時。
- (3) 共同利用 個人データを特定の者との間で共同して利用する場合であって、次の事項について、あらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき。
 - ア 個人データを特定の者との間で共同して利用する旨
 - イ 氏名、住所等の共同利用される個人データの項目
 - ウ 共同して利用する者の範囲
 - エ 共同して利用する個人データの全ての利用目的
 - オ 個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称
 - カ 取得方法

(第三者への提供の停止等)

第33条 学園は、教職員等からの求めにより、開示対象となる特定個人情報等の利用目的の通知・開示、内容の訂正・追加・削除、利用の停止・消去、第三者への提供の停止（番号法に基づき提供された個人番号を除く。）に応じるものとする。この場合において、やむを得ない理由により、これに応じられないときは、その理由を書面で通知する。

第7章 危機管理体制その他

(危機管理体制の整備)

第34条 教職員等は、特定個人情報等の取扱いに関し、不正なアクセス、データの紛失・破壊・改ざん・漏えい等の事故、法令又は学園の諸規程に違反する行為の発生（その兆候を含む。）を把握した場合には、直ちに特定個人情報等責任者に報告しなければならない。

2 学園は、特定個人情報等の漏えい等の事案が発生したときは、直ちに次の各号に掲げる措置を講じるとともに、安全管理体制の見直しを図らなければならない。

- (1) 事実関係の調査及び原因の究明
- (2) 影響を受ける可能性のある本人への連絡
- (3) 漏えいした特定個人情報等が個人番号を含むものであるときは、特定個人情報保護委員会及び主務大臣等への報告
- (4) 再発防止策の検討及び決定
- (5) 事実関係及び再発防止策等の公表

(漏えい等の事案が生じた場合の対応)

第35条 学園は、特定個人情報等の漏えいの事故が発生した場合又は番号法、本規程その他個人情報に関する諸規程（以下「法令等」という。）に違反する事実が生じた場合は、被害拡大防止のための措置を講じなければならない。

2 学園は、当該事故又は当該事実の内容を本人に速やかに通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置かなければならない。この場合において、特定個人情報等責任者は、速やかに事実関係を調査し、対象となった本人に対する対応を行わなければならない。

3 学園は、再発防止措置、学園内処分を決定し、必要に応じて、関係機関への報告、公表等の対応を行うものとする。

(懲戒及び損害賠償)

第36条 学園は、故意又は過失により法令等に違反した教職員等に対して、学校法人眉山女学園就業規則（昭和52年規程第1号）その他関係諸規程により懲戒を行うことができる。この場合において、学園に損害を与えた場合には、損害賠償を請求するものとする。

(苦情・相談窓口)

第37条 特定個人情報等の保護に関して苦情や相談を受け付け、対応するための苦情・相談窓口を総務課に置く。

2 苦情・相談窓口の責任者は、特定個人情報等責任者とする。

3 学園は、苦情・相談窓口その他特定個人情報等に関し必要な事項を周知しなければならない。

(法令との関係)

第38条 この規程の措置に関して、この規程に定めのないことについては、番号法、個人情報保護法その他これに関連する法令の定めるところによる。

附 則

この規程は、平27年11月1日から施行する。

特定個人情報等の取扱いに関する誓約書（事務取扱担当者）

学校法人椋山女学園 理事長 様

平成 年 月 日

私は、特定個人情報等の事務取扱担当者を選任されたことに当たり、特定個人情報を含む全ての雇用管理情報（以下、「特定個人情報等」という。）の保護に努めるとともに、下記事項を誓約遵守いたします。

記

第1条（取扱い）

私は、特定個人情報等に関して漏えいさせることがないように取り扱い、厳重な管理のもとで業務を遂行します。

第2条（秘密保持）

私は、特定個人情報等を取り扱うに当たって、不必要に記録を取ったり、写真を撮影したりすることせず、徹底してその機密情報を守ります。また、第三者に口外したり、情報を提供することもいたしません。

第3条（退職後の秘密保持の誓約）

私は、特定個人情報等に関して、事務取扱担当者を退任後、また、学校法人椋山女学園を退職した後においても、他の事業者その他の第三者のために開示、漏えい又は使用いたしません。

第4条（損害賠償）

前各条に違反して、特定個人情報を開示、漏えい又は使用した場合、故意又は重大な過失により特定個人情報等の漏えいを生じさせ、それに伴う損害が発生した場合は、その責任を負います。

以上

住 所

氏 名

印