

目次

- 第1章 総則（第1条―第3条）
- 第2章 個人情報の収集（第4条―第8条）
- 第3章 個人情報の利用（第9条―第12条）
- 第4章 個人情報の適正管理（第13条―第17条）
- 第5章 自己情報に関する本人からの諸請求に対する対応（第18条―第21条）
- 第6章 管理組織及び体制（第22条―第28条）
- 第7章 雑則（第29条―第32条）

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、学校法人椋山女学園（以下「学園」という。）が取扱う個人情報の適切な保護のための基本規定であり、本規程に基づき「個人情報保護計画」の策定、実施、評価及び改善を行うとともに、学園に従業する者は、この規程に従って個人情報を保護しなければならない。

（対象）

第2条 この規程は、学園において、その全部又は一部がコンピュータ等の自動的手段により処理されている個人情報及び手作業により処理されている個人情報であって、組織的に保有するファイリングシステムの全部又は一部をなすものを対象とする。

（定義）

第3条 この規程において、次の各号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) 個人情報とは、生存する個人に関する情報であって、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特定の個人を識別することができるものをいう。この場合において、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。
- (2) 本人とは、一定の情報により識別される、又は識別され得る個人をいう。
- (3) 個人情報管理責任者とは、学園全体の個人情報保護計画の策定、実施、評価、改善等の個人情報保護のための業務について、統括的責任と権限を有する者をいい、理事会において選任する。
- (4) 所属個人情報管理責任者とは、個人情報管理責任者の統括のもとに個人情報保護計画の策定、実施、評価、改善等の個人情報保護のための業務について、所属における統括的責任と権限を有する者をいい、所属長をもって充てる。
- (5) 個人情報管理者とは、所属の各部門において個人情報保護計画等に基づく個人情報保護のための業務について、統括的責任と権限を有する者をいい、別表に掲げる者をもって充てる。
- (6) 個人情報取扱責任者とは、個人情報のコンピュータへの入力及び出力、台帳及び申込書等の個人情報を記載した帳票類を保管並びに管理等する者をいい、別表に掲げる者をもって充てる。
- (7) 担当者とは、日常業務上、個人情報を取り扱う者をいう。
- (8) 個人情報保護計画とは、個人情報を保護するための方針、組織、計画、実施、学園従業員の教育及び研修、監査並びに改善を含む全ての仕組みをいう。
- (9) 預託とは、学園以外の者にデータ処理等の委託のために学園が保有する個人情報を預けることをいう。
- (10) 学園従業者とは、学園の理事、監事及び評議員並びに学園の指揮及び監督のもとで就業する者で賃金、給料等が支払われる者及び学園の指揮及び監督下にある派遣その他出向等による労働者をいう。
- (11) 学生等とは、学園が設置する保育園、学校その他公開講座等において教育を受けている者、教育を受けようとする者並びに過去において教育を受けた者及び教育を受けようとした者をいう。
- (12) 第三者には、同窓会、PTA及び大学振興会、その他学園の教育に資することを目的として設立された外部団体を含む。

第2章 個人情報の収集

（収集の原則）

第4条 個人情報の収集は、あらかじめ収集の目的を明確に定め、当該目的の達成に必要な限度で適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 新しい目的若しくは方法又は直接的若しくは間接的に個人情報を収集するときは、個人情報取扱責任者は個人情報管理者に申し出なければならない。

3 前項の申出を受けた個人情報管理者は、直ちに所属個人情報管理責任者と協議し、承諾を得なければならない。

4 新しい目的若しくは方法又は直接的若しくは間接的な個人情報の収集は、所属個人情報管理責任者の承諾を得て、個人情報管理者が必要な措置を講じた後でなければならない。

(特定の機微な個人情報の収集の禁止)

第5条 次に掲げる内容を含む個人情報の収集、利用又は提供は、行ってはならない。

(1) 思想、信条及び宗教に関する事項

(2) 人種、民族、門地、所在都道府県に関する情報を除く本籍、身体又は精神障害、犯罪歴、その他社会的差別の原因となる事項

(3) 勤労者の団結権、団体交渉及びその他団体行動の行為に関する事項

(4) 集団示威行為への参加、請願権の行使及びその他の政治的権利の行使に関する事項

(5) 保健医療及び性生活に関する事項

2 前項第2号に規定する本籍及び第5号に規定する保健医療に係る個人情報の収集、利用又は提供は、日本私立学校教職員共済法（昭和28年法律第245号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、学校保健安全法（昭和33年法律第56号）その他の法令に基づき学園が行う業務に係るものを除く。

(本人から対面で個人情報を直接収集する場合の措置)

第6条 本人から対面で直接に個人情報を収集する場合は、担当者は本人に対して、次に掲げる事項を記載した書面を交付し、同意を得なければならない。この場合において、本人が未成年である場合における同意その他意思の確認は、本人及び本人の保護者等法定代理人の同意を得なければならない。

(1) 個人情報に関する問い合わせ部署名及び連絡先

(2) 収集の目的

(3) 個人情報を第三者に提供することが予定される場合には、その目的、当該情報の受領者及び個人情報の取扱いに関する契約の有無

(4) 個人情報をデータ処理等のために第三者に預託することが予定される場合には、その旨

(5) 個人情報の開示を求める権利及び開示の結果、当該情報が誤っている場合に訂正、追加、削除を要求する権利の存在並びに本人が当該権利を行使するための具体的な方法

(6) 個人情報の収集後における利用を拒絶する権利の存在及び本人からの当該個人情報の消去、利用停止等の具体的な方法

(7) 本人が個人情報を与えることの任意性

(8) 本人が当該情報を与えなかった場合及び本人が当該個人情報の消去又は利用停止措置をとった場合に本人に生じる結果

(9) 個人情報を第三者と共同で使用する場合は、その旨

(10) 廃棄する場合の基準と廃棄方法

(11) その他個人情報保護法が定める事項

(本人から対面ではなくて個人情報を直接収集する場合の措置)

第7条 所属個人情報管理責任者は、担当者が本人から直接に個人情報を収集する場合で、第6条に定めた方法での同意がとれないときのために、個人情報保護方針及び第6条各号に掲げる事項を掲示板及びインターネットホームページへの掲示、印刷物の配布、刊行物への掲載その他の手段により公表しなければならない。

(間接的に個人情報を収集する場合の措置)

第8条 本人以外から間接的に個人情報を収集する場合、個人情報管理者は、以下の措置を講じなければならない。

(1) 掲示板及びインターネットホームページへの掲示、印刷物の配布、刊行物への掲載その他の手段により第7条各号に掲げる事項を公表すること。

(2) 個人情報の提供者が適法かつ公正な手段によって当該個人情報を収集し、第三者へ提供するために必要な本人の同意又は必要な措置を講じていることを確認すること。

(3) 個人情報の提供者から当該個人情報が適法かつ公正な手段により収集されたことを記した書面の交付を受けること。

### 第3章 個人情報の利用

(利用範囲の制限)

第9条 個人情報の利用は、原則として収集目的の範囲内で、具体的な業務に応じ権限を与えられた者のみが、業務の遂行上必要な限りにおいて行わなければならない。

- 2 所属個人情報管理責任者の承諾を得ないで、個人情報の目的外利用、第三者への提供又は預託、通常の利用場所からの持ち出し、外部への送信等の個人情報の漏えい行為をしてはならない。
- 3 学園従業者は、業務上知り得た個人情報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。この場合において、当該業務に係る職を退いた後も、同様とする。

（目的内の利用の場合の措置）

第10条 収集目的の範囲内で行う学園の個人情報の利用は、次の各号に掲げるいずれの場合にのみ行うことができる。

- (1) 本人が同意を与えた場合又は同等の措置を講じた場合
- (2) 本人が当事者である契約の準備又は履行のために必要な場合
- (3) 学園が従うべき法的義務の履行及び補助金の申請のために必要な場合
- (4) 本人の生命、健康、財産等の重大な利益を保護するため個人情報管理責任者及び所属個人情報管理責任者が必要と認めた場合
- (5) 警察、税務署、裁判所その他の公的機関から法令に基づく権限の行使による開示請求等があった場合

（目的外の利用の場合の措置）

第11条 収集目的の範囲を超えて個人情報の利用を行う場合又は前条各号に掲げるいずれの場合にも当たらない個人情報の利用を行う場合には、所属個人情報管理責任者名により第6条各号に掲げる事項を書面により通知し、あらかじめ本人及び本人が未成年である場合には本人の保護者等法定代理人の同意を得るか、又はその旨を事前に掲示板及びインターネットホームページへの掲示、印刷物の配布、刊行物への掲載その他の手段により公表して本人に拒絶の機会を与えなければならない。

（個人情報の入出力、保管等）

第12条 個人情報のコンピュータへの入力、出力並びに個人情報を記載した台帳及び申込書等の帳票類の保管又は管理は、個人情報取扱責任者が行うことを原則とする。この場合において、個人情報取扱責任者は、所属個人情報管理責任者の承諾を得て、指名する者にその業務を補佐させることができる。

#### 第4章 個人情報の適正管理

（個人情報の正確性の確保）

第13条 学園が保有する個人情報は、利用目的に応じ必要な範囲内で、正確かつ最新の状態で管理しなければならない。

- 2 定期的に本人に通知等をする場合、個人情報取扱責任者は、通知の中に次の事項を記した申出様式等を添えて通知しなければならない。

- (1) 個人情報の開示を求める権利及び開示の結果、当該情報が誤っている場合に訂正、追加又は削除を要求する権利の存在並びに本人が当該権利を行使するための具体的な方法
- (2) 個人情報の収集後における利用を拒絶する権利の存在及び本人からの当該個人情報の消去又は利用停止等の具体的な方法

（個人情報の安全性の確保）

第14条 所属個人情報管理責任者は、個人情報への不当なアクセス又は個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えいその他の危険に対して、セキュリティ管理計画を策定し、実施、普及、評価及び改善をしなければならない。

（個人情報の委託処理等に関する処置）

第15条 情報処理又は作業を第三者に委託するために、個人情報を第三者に預託する場合には、個人情報取扱責任者は、事前に個人情報管理者に申出なければならない。

- 2 個人情報管理者は、次の各号に掲げる措置を講じ、所属個人情報管理責任者の承諾を得てから契約を締結しなければならない。

- (1) 個人情報の預託先について次の各号に掲げる事項を実施し、個人情報保護及びセキュリティ管理の水準及び財務的な安全性を確認しなければならない。ただし、預託先がプライバシーマークその他個人情報保護に係る公的機関の認証を取得しているときは、省略することができる。

ア 預託先の責任者と面接を行うこと。

イ 預託先の情報処理施設の現場を視察し、個人情報保護及びセキュリティ管理の水準が適切であること。

ウ 預託先の直近2年間の決算書類により財務上の安全性の確認を行うこと。

- (2) 次の事項を入れた基本契約書案を作成すること。

ア 守秘義務の存在及び取扱うことのできる者の範囲に関する事項

イ 預託先における個人情報の秘密保持方法及び管理方法についての事項

ウ 預託先の個人情報の担当者に対する個人情報保護のための教育及び訓練に関する事項

エ 契約終了時の個人情報の返却及び消去に関する事項

オ 個人情報の漏えい、その他事故の場合の措置及び責任分担についての事項

カ 再委託に関する事項

キ 学園からの監査の受け入れについての事項

- 3 契約に基づき個人情報を預託先に提供するときは、個人情報取扱責任者は前項第2号の事項を記した書面を預託先に交付して、注意を促さなければならない。
- 4 個人情報取扱責任者は、委託中に預託先が学園との契約を遵守しているかどうかを確認し、契約に抵触する事項を発見したときは、その旨を個人情報管理者に通知しなければならない。
- 5 前項の通知を受けた個人情報管理者は、直ちに所属個人情報管理責任者及び個人情報管理責任者と協議して個人情報の預託先に対して必要な措置を講じなければならない。
- 6 個人情報管理者は、必要に応じて個人情報の預託先責任者との面接、預託先の情報処理施設の現場視察を実施し、監査しなければならない。
- 7 所属個人情報管理責任者は、本条に基づき作成された契約書、監査報告書、通知書等の文書を当該個人情報の預託先との個別契約終了後10年間保存しなければならない。

(個人情報の第三者への提供及び共同利用)

第16条 個人情報の第三者への提供及び共同利用は、次に掲げる場合を除き原則として禁止する。

- (1) 業務上、個人情報取扱責任者が同窓会、PTA及び大学振興会、その他学園の教育に資することを目的として設立された外部団体及び奨学事業を行う団体への提供の必要性を認めた場合
  - (2) 教育職員が行う学術研究及び教育職員の指導の下で学生等が行う研究において、学園が保有する個人情報を利用する場合
  - (3) 本人及び学園との間に生じる徴収又は支払に係る金融取引の場合
- 2 前項各号の場合が生じたときに個人情報取扱責任は、個人情報管理者に申出なければならない。
  - 3 前項の申出を受けた個人情報管理者は、直ちに所属個人情報管理責任者と協議し、承諾を得なければならない。
  - 4 第三者への提供及び共同利用は、所属個人情報管理責任者への承諾を得て、個人情報管理者が第11条の措置を講じた後でなければならない。

(個人情報の学園内での共同利用)

第17条 個人情報を当該個人情報が帰属する学園の設置する学校その他の部門との間で共同利用する場合は、個人情報取扱責任者は個人情報管理者に申出なければならない。

- 2 前項の申出を受けた個人情報管理者は、直ちに所属個人情報管理責任者及び個人情報管理責任者と協議し、承諾を得なければならない。
- 3 個人情報の学園内での共同利用は、所属個人情報管理責任者及び個人情報管理責任者の承諾を得て、個人情報管理者が必要な措置を講じた後でなければならない。

第5章 自己情報に関する本人からの諸請求に対する対応

(自己情報に関する権利)

第18条 学園が保有している個人情報について、本人から自己の情報について開示を求められた場合、個人情報管理者は、第19条の場合を除き遅滞なく当該本人に対して学園が保有している当該本人の個人情報又は当該個人情報が存在しない場合はその旨を、当該本人の希望する方法で開示しなければならない。

- 2 開示した結果、誤った情報があった場合で、訂正、追加又は削除を求められたときは、個人情報管理者は、遅滞なく訂正等を行い、その結果を遅滞なく本人に対して通知しなければならない。
- 3 本人が未成年である場合には、本人に代わって本人の保護者等の法定代理人が権利を行使することができる。

(自己情報の開示及び非開示)

第19条 学生等及び学生等の保護者等法定代理人から成績評価その他これに類する事項に関する学生等の自己の情報について開示を求められたときは、学校等における教育活動に与える影響を勘案し、所属個人情報管理責任者が開示又は非開示を決定する。

- 2 学生等の保護者等法定代理人から当該学生等に関する情報の開示を求められた場合における開示又は非開示の決定に当たっては、当該学生等に対する児童虐待及び当該学生等が同居する家庭における配偶者からの暴力のおそれの有無を勘案し、所属個人情報管理責任者が決定する。

(自己情報の利用又は提供の拒否権)

第20条 学園が保有している個人情報について、本人及び本人の保護者等の法定代理人から自己情報についての利用又は第三者への提供を拒まれた場合は、これに応じなければならない。ただし、警察、税務署、裁判所等の公的機関からの法令に基づく権限の行使による開示請求等に基づく場合又は法令に定められている義務の履行若しくは補助金の申請を学園が行うために必要な場合については、この限りではない。

(不服申立て)

- 第21条 前3条に規定する自己の情報の開示、訂正、追加、削除及び停止の申出に基づき学園が行った措置に不服があるときは、不服の申立てができる。
- 2 不服の申立てを受けたときは、個人情報管理責任者は速やかに調査及び検討を行い、その結果を本人に対して通知しなければならない。

## 第6章 管理組織及び体制

### (個人情報保護委員会)

第22条 個人情報管理責任者の下に、個人情報保護委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 委員会は、個人情報管理責任者が委員長となり、所属個人情報管理責任者が委員となる。
- 3 委員会は、次の業務を行う。
- (1) 学園が保有するすべての個人情報の特定、危機の調査及び分析するための手順及び方法の確立並びにその維持
  - (2) 個人情報保護計画の策定及びその実施
  - (3) 個人情報保護監査
- 4 委員会の運営に必要な事項は、個人情報管理責任者の意見を聴いて理事長が定める。

### (個人情報保護監査)

第23条 委員会は、年1回、個人情報保護計画に従い、監査を実施し、監査結果を理事会に報告しなければならない。

### (個人情報保護苦情及び相談窓口の設置)

第24条 個人情報管理責任者は、個人情報及び個人情報保護計画に関しての苦情及び相談を受け付けて対応する窓口を常設し、この連絡先を本人に告知しなければならない。

### (所属個人情報管理責任者の職務)

第25条 所属個人情報管理者は、第22条第3項第1号により規定する手順に従って所属における個人情報を特定し、特定した個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えいその他個人情報に関する危機を調査及び分析の上、適切な保護措置を講じない場合の影響を認識し、必要な対策を策定し、維持しなければならない。

第26条 所属個人情報管理者が第4条第3項、第7条、第11条、第12条、第14条、第15条第2項、第16条第2項及び第4項並びに第19条の措置を行ったときは、遅滞なく個人情報管理責任者に報告しなければならない。

- 2 前項の報告の結果、個人情報管理責任者から改善又は是正について指示があった場合は、所属個人情報管理責任者は直ちに改善又は是正の措置を行わなければならない。

第27条 学園の設置する学校の所属個人情報管理者は、当該学校の学生等に対し、クラブ等課外活動、コンピュータ利用その他の活動において学園が所有する以外の個人情報を取扱う場合のガイドラインを定め、適正に管理されるよう教育又は指導を行わなければならない。

### (所属の個人情報保護委員会)

第28条 所属個人情報管理責任者が必要と認めるときは、所属個人情報管理者の下に所属の個人情報保護委員会を置くことができる。

- 2 所属の個人情報保護委員会の運営に必要な事項は、個人情報管理責任者の意見を聴いて所属個人情報管理責任者が定める。

## 第7章 雑則

### (委任)

第29条 この規程の施行に必要な事項は、個人情報管理責任者の意見を聴いて理事長が定める。

- 2 この規程及び前項により理事長が定めるもののほか、この規程の施行に必要な所属個人情報管理責任者が所管する事項は、個人情報管理責任者の承諾を得て所属個人情報管理責任者が別に定めることができる。

### (事務)

第30条 学園の個人情報保護に係る事務及び個人情報保護委員会に係る事務は、個人情報管理責任者の下に、学園事務局総務部が行う。

### (学術研究)

第31条 学園の教育職員が行う学術研究において個人情報を取扱う場合には、第16条第1項第2号の場合を除き、この規程を適用しない。この場合において、当該教育職員は、個人情報関連法令の精神を遵守し、かつ、この規程の定めに基づき、当該教育職員の責任において個人情報を適正に取扱う義務を負うものとする。

### (学生相談室及び臨床心理相談室)

第32条 学生相談室及び臨床心理相談室の相談業務に伴う個人情報の取扱いはこの規程に定めるもののほか、日本臨床心理士認定協会その他の関係団体が定める倫理規定等に基づき適正に行うものとする。ただし、第5条各号に掲げる個人情報の収集は、財団法人日本臨床心理士資格認定協会その他の関係団体が定める倫理規定等に基づき行うことができる。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成17年規程第23号）

この規程は、平成17年10月29日から施行する。

附 則（平成19年規程第27号）

この規程は、平成19年9月1日から施行する。

附 則（平成20年規程第19号）

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成22年規程第17号）

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成23年規程第8号）

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成27年規程第8号）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成27年規程第44号）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成30年規程第16号）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年規程第1号）

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和6年規程第16号）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令和7年規程第37号）

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

別表 個人情報管理者及び個人情報取扱責任者（第3条第5号関係）

学校法人椋山女学園個人情報保護規程\_\_別表

別表 個人情報管理者及び個人情報取扱責任者（第3条第5号関係）

| 部 門           |                 | 個人情報管理者          | 個人情報取扱責任者         |
|---------------|-----------------|------------------|-------------------|
| 事務局           | 総務部             | 総務部長             | 課長及び事務室長          |
|               | 企画広報部           | 企画広報部長           | 課長                |
|               | 財務管財部           | 財務管財部長           | 課長                |
|               | 学務部             | 学務部長             | 課長                |
| 総合クリエイティブセンター |                 | 企画課長             |                   |
| 学園情報センター      |                 | 管財営繕課長           |                   |
|               |                 | ネットワーク主幹         | ネットワーク管理責任者       |
| 歴史文化館         |                 | 企画課長             |                   |
| 大学            | 研究科             | 研究科長             |                   |
|               | 学部              | 学部長              | 主任                |
|               | 入学センター          | 入学センター長          | 入試課長              |
|               | 図書館             | 図書館長             | 図書館課長             |
|               | 国際交流センター        | 国際交流センター長        | 学生課長              |
|               | 大学情報教育開発センター    | 大学情報教育開発センター長    | 管財営繕課長            |
|               | キャリア育成センター      | キャリア育成センター長      | キャリア支援課長          |
|               | 社会連携センター        | 社会連携センター長        | 企画課長              |
|               | 人間学・ジェンダー研究センター | 人間学・ジェンダー研究センター長 | 企画課長              |
|               | トータルライフデザインセンター | トータルライフデザインセンター長 | 企画課長              |
|               | 学生相談室           | 学生相談室長           |                   |
|               | 臨床心理相談室         | 臨床心理相談室長         |                   |
| 高等学校          |                 | 教頭               | 所属個人情報管理責任者が指名する者 |
| 中学校           |                 | 教頭               | 所属個人情報管理責任者が指名する者 |
| 小学校           |                 | 教頭               | 所属個人情報管理責任者が指名する者 |
| 幼稚園           |                 | 教頭               | 所属個人情報管理責任者が指名する者 |
| こども園          |                 | 副園長              | 所属個人情報管理責任者が指名する者 |
| 保育園           |                 | 園長               | 所属個人情報管理責任者が指名する者 |