

桃山学院個人情報保護規則

制定 2005年（平成17年）4月1日

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、学校法人桃山学院(以下「学院」という。)及び学院が設置する各学校(以下「各学校」という。)が保有する個人情報の取扱いに関する基本的な必要事項を定めることにより、学院の責務を明確にし、個人情報の適切な保護に資することを目的とする。

(定義)

第2条 個人情報とは、次に掲げる者及びそれに関係する情報で、特定の個人が識別され又は識別され得るもののうち、学院が業務上取得又は作成した全ての情報をいう。

(1) 学院の役員・教職員及び各学校の学生・生徒等並びに学院の構成員である者

(2) 学院の役員・教職員及び各学校の学生・生徒等並びに学院の構成員であった者

(3) 前2号に定める者の保証人、保護者、家族、親族等

(4) その他、上記に準ずる者(各学校において教育を受けようとする者および過去に教育を受けようとした者などを含む。)

上記(1)から(4)に定める個人情報の対象者および区分については、別表第1に定めるものとする。

2 第1項に定める個人情報のうち、当該個人に帰属する情報の他、当該個人付与された番号、記号、その他の符号、画像若しくは音声等により当該個人を識別できる又は当該情報のみでは識別できないが、他の情報と照合することによって識別できるものを含むものとする。

3 第1項に定める個人情報のうち、紙に記入若しくは印刷された情報の他、写真、フィルム、コンピュータ、光学式処理装置等により処理又は保存されているものを含むものとする。

(個人情報保護の適用除外)

第3条 次に掲げる場合は、本規則に定める各条項の適用を除外する。

(1) 出版物またはすでに報道された個人情報。

(2) 法令等により、公にすることが必要な個人情報。

(学院の責務)

第4条 学院は個人情報の収集、保管又は利用にあたり、個人の基本的人権を尊重し、個人情報の保護を図るため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

(1) 個人情報を提供する者への周知及び公開

(2) 学院が雇用する教職員に対する規程並びに規則の遵守の徹底

(3) 学院が設置する各学校に在籍する学生・生徒等に対する個人情報保護にかかる教育並びに指導

(4) その他、学院が必要と認めた措置

(個人の責務)

第5条 本規則第2条第1項各号に定める者は、本規則及び本規則の関連規則並びに学院の諸規程を遵守し、個人情報の保護に努めなければならない。

2 前項の定めについて、職務等で知り得た個人情報を収集目的以外に流用、学院が関知しな

い第三者に漏洩又は流失させた場合は、生徒・学生にあっては各学則に基づき処分し、教職員にあっては本学院服務規程に基づき懲戒処分を課すものとする。

3 第2条第1項第2号に定める者は、過去の在籍中に知り得た個人情報を学院が関知しない第三者に漏洩又は流失してはならない。漏洩または流失により、学院に損害を与えた場合は、然るべき対応又は法的措置をとるものとする。

第2章 個人情報保護委員会の設置

(個人情報保護委員会の設置)

第6条 学院は、本規則の目的を達成するため、常務理事会のもとに、個人情報保護委員会（以下、「委員会」という。）を置く。

2 委員会の規程は別に定める。

第3章 個人情報管理者の設置

(管理者の設置)

第7条 学院は、本規則の目的を達成するため、各所管等が保有する個人情報毎に、個人情報管理者（以下、「管理者」という。）を置く。

2 管理者は、法人・大学にあっては、学部長、研究科長、各種委員会委員長（センター長を含む）、課長以上の事務管理職とし、高等学校にあっては、教頭、各部長、学年主任、事務長とする。

3 管理者は、所管する業務の範囲における個人情報の収集、保管及び管理並びに個人情報提供者本人からの開示、訂正、又は削除の請求に関し、本規則の定めに基づいて適切に処理しなければならない。

4 管理者は、個人情報の取り扱いに関し、委員会の助言、指導又は勧告があった場合は、すみやかに是正その他必要な措置を講じなければならない。

第4章 個人情報の収集、利用及び提供

(収集の制限及び方法)

第8条 個人情報は、学院の教育研究及び業務に必要な範囲に限定して収集するものとする。

2 個人情報は、本人から適正かつ公平な手段によって収集されなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、本人以外から収集することができる。

(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・報道等により公にされているとき。

(4) 個人の生命、身体の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、委員会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るとき。

3 本人からの個人情報の収集にあたっては、学院が定める服務規程および各学校が定める学則などで規定するものを除き、原則として次の事項について明らかにし、本人の同意を得なければならない。

(1) 収集の目的

(2) 用途

(3) 保有期間

4 個人情報の収集は、思想・信条及び宗教に関する事項並びに社会的差別の原因となる事項を調査することを目的として行ってはならない。ただし、次に掲げる各号の一つに該当する

ときは、この限りではない。

- (1) 当該情報を収集することについて、本人の明示的な同意があるとき。
- (2) 法令の規定に基づくとき。
- (3) 出版・報道等により公にされているとき。
- (4) 個人の生命、身体の安全また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 個人情報の主体者が未成年者である場合は、その保護者の同意も得なければならない。

(本人の同意の方法)

第9条 本人の同意の方法については、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 個人情報を記載する所定の紙媒体または電子媒体の様式に、第8条第3項に掲げる事項を明記したうえで本人が個人情報を提供した場合は、同意したものとする。
- (2) インターネットを經由して各学校のホームページ等から個人情報を収集する場合は、第8条第3項に掲げる事項を明記したうえで本人が個人情報を提供した場合は、同意したもののみならず。
- (3) 本人の同意の方法については、前2項の定めを原則とするが、本人の意思により、前2項の定めによらず口頭及び電話等での情報提供がなされた場合は、同意したもののみならず。

(本人の同意の適用除外)

第10条 本規則第8条第3項の定めにかかわらず、次に掲げる各号に該当する場合は、本人の同意を必要しないものとする。

- (1) 桃山学院大学、桃山学院大学大学院、桃山学院高等学校に在籍する学生・生徒等にあつては、学則に規定されるものの他、教育研究上または在籍する各学校から便宜または利益を得るために必要な手続等のために提供する個人情報
- (2) 教員が専ら学生・生徒等本人に対する教育的活動を遂行するために本人から収集し、本人の利益を不当に侵害しないと認められる個人情報
- (3) 学院が雇用する教職員（非常勤教員・臨時職員等有期契約の者を含む）にあつては、法令並びに服務規程で規定されるものや、事業主である学院が事業を運営するために収集する個人情報

(利用および提供の制限)

第11条 管理者は、個人情報を収集し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、この限りではない。

- (1) 本人の同意があるとき。
- (2) 法令の定めがあるとき。
- (3) 当該個人情報を保有する機関・部署内において利用し、又は他の機関・部署に提供する場合で、業務遂行上、必要かつ相当の理由があると認められ、本人の権利利益及びプライバシーを不当に侵害するおそれがないことが、管理者において明白であるとき。
- (4) その他、委員会が正当と認めたとき。

第5章 個人情報の管理等

(適正管理)

第12条 管理者は、個人情報の安全保護及び正確性の維持のため、次の各号に掲げる事項について、適正な措置を講じなければならない。

- (1) 紛失、毀損、破壊その他の事故の防止
- (2) 改ざん及び漏えいの防止
- (3) 個人情報の正確性及び最新性の維持

(4) 不要となった個人情報の廃棄または消去

(学外への持ち出し制限)

第13条 個人情報は、業務遂行上において、管理者が許可した場合以外は学外へ持ち出してはならない。ただし、個人情報を使用する業務を学外に委託するときは、この限りではない。

2 前項の委託業務をおこなう場合、管理者は、委託業者との間で個人情報の保護に関する覚書（様式第1号）を締結しなければならない。

3 第1項の規定にかかわらず、教員が授業運営にかかる資料、試験答案、論文、レポート、その他の授業運営に必要な資料で、教員が正当な教育活動の遂行に必要な場合は、学外持ち出し制限の適用除外とすることができる。

4 前項の場合、教員を当該個人情報にかかる個人情報管理者と見なし、前2条に規定する責務を負わなければならない。ただし、次条の規定は適用しない。

(収集の届出)

第14条 学院の業務遂行上、本規則制定後、新たに個人情報を収集する場合、管理者は、あらかじめ次の事項を委員会に届け出て（様式第2号）承認を得なければならない。

(1) 名称

(2) 利用目的

(3) 収集の対象者

(4) 収集方法

(5) 記録項目

(6) 記録の形態

(7) その他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、および本規則制定以前に管理部総務課へ提出した「個人情報記載書類一覧」を変更または廃止するときは、管理者はあらかじめこれを委員会へ届け出て（様式第2号）承認を得なければならない。

第6章 個人情報の開示

(個人情報の開示)

第15条 本人は、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 前項に規定する請求は、本人であることを明らかにし、当該開示請求に必要な事項を明記した文書（様式第3号）を管理者宛に提出するものとする。

3 開示の請求があったとき、管理者はこれを開示しなければならない。ただし、その個人情報が、開示しないことが明らかに正当であると認められるときは、その個人情報の全部または一部を開示しないことができる。

4 個人情報の全部または一部を開示しないときは、管理者は、その理由を文書（様式第4号）により本人に通知しなければならない。

(個人情報の開示制限)

第16条 個人情報が次に掲げる各号に該当する場合は、本人に対して個人情報を開示しないものとする。

(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、教育研究または事務の適正な運営に支障が生ずるおそれがあるとき。

(3) 捜査、取締り、調査、争訟等に関する個人情報であって、開示することにより、事務の適正な執行に支障が生ずるおそれがあるとき。

(4) 開示することにより、第三者の権益を侵害するおそれがあるとき。

(5) その他、委員会で開示が適当でないとは判断したとき。

(個人情報の訂正または削除)

第17条 本人は、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項に定める手続きに準じて、管理者に対し、その訂正又は削除を請求(様式第3号)することができる。

2 管理者は、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、訂正又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。

第7章 不服の申し立て

(不服の申し立て)

第18条 前2条に規定する自己に関する個人情報の開示及び訂正又は削除の請求に基づいてなされた措置に不服がある者は、本人であることを明らかにして、委員会に対し、不服の申し立て(様式第5号)を行うことができる。ただし、不服申し立て事項が内容同一の場合、再度の申し立てはできない。

2 委員会は、前項の規定による不服申し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(様式第6号)により本人に通知しなければならない。

3 委員会は、必要があると認めるときには、本人又は管理者に対し意見の聴取を行うことができる。

第8章 雑則

(規則の解釈)

第19条 この規則の運用について疑義が生じた場合は、委員会において、その解釈を定める。

(規則の改廃)

第20条 この規則の改廃は、委員会の議を経て常務理事会がおこなう。

(法令との関係)

第21条 個人情報保護に関して、この規則に定めのないことについては、個人情報の保護に関する法律その他法令や指針に定めるところによる。

附 則

この規則は、2005年(平成17年)4月1日から施行する。

別表第1（第2条第1項関係）

個人情報の対象者

- (1) 桃山学院大学に在籍する学生、交換留学生、科目等履修生および聴講生
- (2) 桃山学院大学大学院に在籍する学生、交換留学生、科目等履修生、研究生
- (3) 桃山学院高等学校に在籍する生徒
- (4) 桃山学院大学、桃山学院大学大学院、桃山学院高等学校を離籍した者
- (5) 桃山学院大学、桃山学院大学大学院、桃山学院高等学校の入学志願者および出願者
- (6) 桃山学院が雇用契約を締結している又は雇用契約を締結していた教員および職員
- (7) 第1号から第6号に掲げる学生、教職員等の保証人、保護者及び家族又は親族
- (8) 桃山学院の理事、監事、顧問、評議員
- (9) 教員及び職員の採用応募者
- (10) 桃山学院大学、桃山学院大学大学院、桃山学院高等学校において、雇用以外の身分により教育研究活動に従事する者、または従事した者
- (11) 桃山学院大学、桃山学院大学大学院、桃山学院高等学校が開催する公開講座など各種講座、講演会、その他の催し物などの受講希望者、受講者および参加者
- (12) 桃山学院に寄付または寄贈した者
- (13) 桃山学院の施設設備等を利用する団体の責任者および申込者または個人
- (14) その他、第1号から第13号以外で、学院が業務上において個人情報の取得対象とした者

桃山学院が設置していた桃山学院短期大学、桃山学院短期大学付属幼稚園、桃山学院英語学校、桃山学院中学校の個人情報の対象者については、前各号に準拠し取り扱うものとする。

個人情報保護に関する覚書

学校法人 桃山学院(以下、「甲」という。)と_____ (以下、「乙」という。) は、甲の_____業務に伴う個人情報の取扱いに関し、次のとおり覚書を締結する。

- ・契約名: _____
- ・契約内容: _____
- ・契約期間: _____年 月 日 ~ _____年 月 日

1. データの授受について

甲は、_____年 _____月 _____日までにデータ入力資料等を乙へ渡し、乙は指定期日までにデータ入力資料等を甲へ返還するものとする。また、データ入力資料等の授受については記録を残すものとする。

2. 機密保持について

乙は甲から受けたデータ入力資料等について、その機密・情報保持に万全を期し、これを第三者に公表または漏洩してはならない。また、この作業に従事した者に対して、業務上知り得た機密・情報等を第三者に口外・開示しないよう指示監督するとともに、データ入力資料等の複写・複製を固く禁ずるものとする。

3. 損害賠償

乙が、本件業務に係る機密の漏洩、資料等の毀損およびその他により、甲に損害を与えた場合は、乙は甲に対して損害賠償の責を負うものとする。なお、甲乙いずれの責にも帰すことのできない事由により、甲に損害を与えた場合は、甲と乙は協議のうえ解決を図っていくものとする。

4. その他

この覚書に定めのない事項については、甲乙協議のうえ、誠意をもって解決するものとする。

_____年 _____月 _____日

(甲) 学校法人 桃山学院

(乙)

様式第2号(第14条関係)

<p>個人情報(収集・変更・廃止)届出書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>個人情報保護委員会 委員長 殿</p> <p style="text-align: right;">個人情報管理者 _____ 印</p> <p>桃山学院個人情報保護規則第14条の規定に基づき、下記のとおり届出いたします。</p> <p style="text-align: center;">記</p>					
届出の区分	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">収集</td> <td style="width: 33%;">変更</td> <td style="width: 33%;">廃止</td> </tr> </table>	収集	変更	廃止	
収集	変更	廃止			
収集・変更・廃止年月日	年 月 日				
名称(書類名等)					
収 集 目 的					
変 更 内 容	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">変 更 前</td> <td style="width: 50%;">変 更 後</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>	変 更 前	変 更 後		
変 更 前	変 更 後				
理 由					
収集の対象者					
収 集 方 法					
記 録 項 目					
記録の形態					
備 考					

様式第3号（第15条及び第17条関係）

<p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">自己に関する個人情報（開示・訂正・削除）請求書</p> <p style="text-align: right; margin: 5px 0;">年 月 日</p> <p>個人情報管理者 殿</p> <p style="text-align: center; margin: 10px 0;">所 属 高校・大学・大学院・その他(_____)</p> <p style="text-align: center; font-size: 0.8em;">（在学生は、学校種別に丸印を付し、学部・学科・研究科・学籍番号、卒業生は卒業年・卒業学部・学科、教職員は所属を記入すること）</p> <p style="text-align: right; margin: 5px 0;">請求者氏名 _____ 印</p> <p style="text-align: right; margin: 5px 0;">住 所 _____</p> <p style="text-align: right; margin: 5px 0;">電話番号 _____</p> <p style="margin-top: 20px;">桃山学院個人情報保護規則第15条及び第17条の規定に基づき、下記のとおり請求します。</p> <p style="text-align: center;">記</p>		
届出の区分	開示 訂正 削除	
自己に関する個人情報の名称及び記録事項 (自己に関する個人情報を特定するために必要な事項を具体的に記入のこと)		
請求の理由		
本人確認	学生証 職員証 身分証明書 運転免許証 パスポート 健康保険証 その他(_____)	
処 理 事 項		受 付 印
備 考		

太枠内は、当該部署の処理事項のため必要となりますので、記入しないでください。

様式第4号（第15条第4項関係）

自己に関する個人情報開示等可否決定通知書

年 月 日

殿

個人情報管理者

氏 名 _____ 印

年 月 日付にて貴殿より請求のありました、自己に関する個人情報の【開示・訂正・削除】について、下記のとおり決定いたしましたので、桃山学院個人情報保護規則第15条第4項の規定に基づき、通知いたします。 なお、この決定に不服のある場合は、直ちに個人情報保護委員会に不服申立を行うことができます。

記

自己に関する個人情報	
決定事項	<p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> 応じる <input type="checkbox"/> 一部応じる訂正 <input type="checkbox"/> 応じない </p>
請求の一部に応じる理由	
請求に応じられない理由	
特 記 事 項	

様式第 5 号 (第 1 8 条第 1 項関係)

<h2 style="margin: 0;">不 服 申 立 書</h2>		
		年 月 日
個人情報保護委員会 委員長 殿		
所 属 高校・大学・大学院・その他(_____)		
<small>(在学生は、学校種別に丸印を付し、学部・学科・研究科・学籍番号、卒業生は卒業年・卒業学部・学科、教職員は所属を</small>		
		<small>記</small>
請求者氏名 _____ 印 住 所 _____ 電話番号 _____		
桃山学院個人情報保護規則第 1 8 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり不服の申立 をてをいたします。		
<small>記</small>		
不服申立事項		
不服申立理由		
本人確認	学生証 職員証 身分証明書 運転免許証 パスポート 健康保険証 その他(_____)	
処 理 事 項		受 付 印
備 考		

太枠内は、当該部署の処理事項のため必要となりますので、記入しないでください。

様式第 6 号 (第 1 8 条第 2 項関係)

不服申立書に対する回答書

年 月 日

殿

個人情報保護委員会
委員長 _____

印

桃山学院個人情報保護規則第 1 8 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり不服申立書
に対する回答をおこないます。

記

決定事項	応じます	応じません
不服申立に応じる場合の 連絡・特記事項等		
不服申立に応じられない 理由		
備 考		