

学校法人明德学園 個人情報保護規程

第1章 総則

【目的】

第1条 この規程は、学校法人明德学園（以下「学園」という）が扱う個人情報について、その取得、利用、管理、その他の取り扱いに関する方法、ルール、厳守事項を明示し、個人情報提供者の権利や利益を保護することを目的とする。なお、個人番号と特定個人情報の取り扱いについては、「学校法人明德学園 個人番号及び特定個人情報取扱規程」によるものとする。

【用語の定義】

第2条 この規程における用語の定義は以下の通りである。

- 2 「個人情報」とは、学園が業務上取得または作成した学生・生徒、教職員等の個人に関する情報で、氏名や生年月日、住所その他の記述によって個人が特定できるものや生体認証などに使われる個人識別符号をいう。
断片的な情報で、直ちに個人を特定できないものでも、保有する他の情報と照合することで容易に個人が特定できるものは「個人情報」として扱う。
- 3 「個人情報」のうち、個人情報データベース（個人情報を含む情報の集合体で、特定の個人情報をコンピュータ等で検索できるように体系的に整えたもの。紙ベースのものも含む）を構成する情報を「個人データ」という。
- 4 「個人情報」のうち、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯歴、犯罪被害者であったこと等、本人への不当な差別、偏見につながりやすい情報を「要配慮個人情報」という。本情報の取得、利用等に際しては本人の同意を得るとともに特別な慎重さと配慮をもってあたる。
- 5 第2項の「学生・生徒、教職員等」とは以下の者を指す。
 - 一 京都経済短期大学、京都明德高等学校、京都成章高等学校（以下「各学校」という）に在籍する学生や生徒、聴講生、科目履修生
 - 二 各学校に在籍したことのある者
 - 三 入学志願者や出願者
 - 四 第一号から第三号に掲げる学生、生徒等の保証人や保護者、家族、親族
 - 五 学園が雇用し、または雇用したことのある教員や職員
 - 六 役員等（理事、監事、評議員）または過去にその立場にあった者
 - 七 第五号と第六号に掲げる者の家族や親族
 - 八 教職員採用試験の応募者九 学園や各学校が行う各種行事・企画等への参加者・協力者で、個人情報を提供した者

【学園と教職員の責務】

- 第3条 学園は、個人情報の取り扱いについて当該個人の権利や利益の侵害を防ぐために必要な措置を講じる。
- 2 教職員・役員は在籍中、退職後を通じ、個人情報に関する学園の規程等を遵守する責務を負う。
 - 3 教職員・役員は職務で知り得た個人情報を故意、過失を問わず、外部への流出（漏えい）、紛失、き損し、または不当な目的に利用（以下まとめて「漏えい等」という）してはならない。

第2章 管理体制

【管理統括者等の設置】

第4条 学園は各部門に個人情報管理統括者（以下「管理統括者」という）を置く。管理統括者には各部門の長をあて個人情報に関する当該部門の責任者とし、開示請求など規程に基づく各種事案について対応を判断する。

ただし、当該部門だけでは判断が困難な場合は、担当理事と学園本部、当該部門の3者で協議して対応を決める。

- 2 管理統括者は必要に応じて部門内の部署に個人情報管理者（以下「情報管理者」という）を置く。情報管理者は所管する業務について当該部署の教職員が扱う個人情報の取得、利用、管理、その他の取り扱いが適切に行われるよう監督、指導する。
- 3 監事は学園がこの規程に基づき適切に個人情報を管理しているかを検証し、不備等があった場合は改善を促す。

【学園の個人情報保護委員会】

第5条 個人情報保護委員会（以下「委員会」という）は学園の個人情報保護規程を所管し、規程の解釈や見直しを行うとともに、外部からの苦情、相談の窓口となる。

【委員会の構成】

第6条 委員会は次の各号をもって構成し、理事長が委嘱する。

- 一 理事 1人
 - 二 教職員 4人（各部門から1人）
 - 三 その他、理事会で必要と認めた者 若干名
- 2 委員会に委員長と副委員長各1人を置く。
 - 一 委員長には理事会選出委員をあてる。副委員長は委員長が指名する
 - 二 委員長は委員会を招集し、議長となって業務を統括する
 - 三 副委員長は委員長を補佐し、委員長が欠けたとき、または委員長に事故ある時はその職務を代行する
 - 3 委員会内に小委員会を置くことができる。小委員会のメンバーは委員長が任命する。

【委員の任期】

第7条 委員の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

【委員会の運営】

第8条 委員会は、委員の3分の2以上が出席しなければ、開くことができない。ただしやむを得ない事由のため出席できず、書面で意思を表示したときは出席として扱う。

- 2 議決は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 委員会が必要と認めるときは、委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。
- 4 その他運営について必要な事項は、委員会で定める。
- 5 事務局は学園本部が担う。

第3章 取得・利用等

【取得、利用目的の特定】

第9条 個人情報の取得は、業務上必要な限度内で適法かつ公正な手段で行う。個人情報の取得が伴う主な業務は以下のとおりとする。

- 一 学生・生徒に対して
教務、事務、学務（校務）、保健、募集広報、厚生、就職・進路、生活等の指導に関する業務
 - 二 聴講生・科目等履修生に対して
授業や講座の案内、授業・講座の受講管理に関する業務
 - 三 保護者・保証人に対して
学業成績の通知、学費納入通知、保護者説明会の運営と関連の通知に関する業務
 - 四 卒業生・同窓生に対して
卒業、成績、在籍等の証明に関する業務
 - 五 入学志願者に対して
入学案内等の資料送付、入学試験に関する業務
 - 六 教職員（役員、アルバイト等を含む）に対して
人事、給与、労務、厚生、採用、保険、保健、財務、法人組織運営に関する業務
 - 七 法人組織運営に関する業務、学術研究活動に関する業務
 - 八 資料請求者、資料等発送、諸行事案内等に関する業務
- 2 学園は個人情報を取得するに際し、利用目的をできる限り特定し、利用目的を本人に通知するか公表しなければならない。
- ただし、以下に該当する場合は、利用目的を本人に通知したり、公表したりしなくてもよい。
- 一 本人に通知、または公表することで、本人や第三者の生命、身体、財産、その他の権利利益を害するおそれがある場合
 - 二 本人に通知、または公表することで、学園の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合
 - 三 国や自治体が行う調査等に協力する必要がある、本人への通知、公表によって調査等に支障を及ぼす場合
 - 四 取得状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合

【管理、利用目的の例外】

第10条 学園は取り扱う個人データの漏えい等を防止し、個人データを安全に管理す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 個人情報の利用に際しては、あらかじめ示した利用目的の範囲を超えてはならないが、以下に該当する場合は例外とする。
- 一 本人の同意があった場合
 - 二 法令の定めによる場合
 - 三 急病・事故・事件等で生命、身体、財産上保護する必要が生じ、本人からの同意の取得が困難な場合
 - 四 生徒・学生の健全な育成の観点から行政機関等との連携が特に必要で、本人からの同意の取得が困難な場合
 - 五 国や自治体が行う調査等に協力する必要がある、本人からの同意を得ることにより調査等に支障を及ぼす場合

- 六 学園が学術研究目的で取り扱う場合。ただし、個人の権利・利益を不当に侵害する恐れがある場合は除く
- 七 学術研究機関に個人データを提供する場合で、当該研究機関が個人データを学術研究目的で取り扱うとき。ただし、個人の権利・利益を不当に侵害する恐れがある場合は除く

【第三者提供】

- 第11条 個人データを学園外の第三者に提供してはならない。ただし、以下に該当する場合は例外とする。
- 一 第10条第2項第一号から第五号と第七号に該当する場合
 - 二 学術研究の成果の公表や教授に用いるためやむを得ない場合。ただし、個人の権利・利益を不当に侵害する恐れのある場合は除く
 - 三 学園と共同して学術研究を行う機関へ個人データを学術研究目的で提供する場合。ただし、個人の権利・利益を不当に侵害するおそれのある場合は除く
- 2 個人データを第三者に提供する場合、当該個人データを提供する部門の管理統括者または情報管理者は、提供年月日、当該第三者の氏名又は名称、連絡先、提供する個人データの項目等を記録しなければならない。記録の保存期間は原則3年間とする。

【業務委託】

- 第12条 利用目的の達成に必要な範囲内で業務を外部の業者等に委託するため、個人データを提供することは「第三者提供」にはならない。ただし、業務を委託する際には、業者との間で個人情報の保護に必要な事項について文書を取り交わすことを原則とする。なお、当該部門は、提供した個人データの安全管理が十分になされるよう委託先を監督する義務を負う。(取り交わす文書の体裁は、様式第1号を参照)

【共同利用】

- 第13条 同窓会等特定の団体との間で個人情報を共同利用する場合、その旨と共同利用する個人データの項目、利用する者の範囲、利用目的、管理について責任を有する者の氏名・名称をあらかじめ本人に通知するか、学園のホームページに掲載するなどして本人が容易に知り得る状態にする。(共同利用団体は、別表1を参照)

【学外持ち出し】

- 第14条 個人情報(書類、帳簿、電子媒体等の形態のいかんを問わず、原則、学外や校外へ持ち出してはならない。やむを得ない事情で持ち出す必要のあるときは、統括管理者の許可を得る。

第4章 各種請求への対応

【利用目的の通知請求】

- 第15条 本人から個人データの利用目的の通知を求められたときは、本人に対して、遅滞なく、これを通知しなければならない。ただし、この規程の第9条第2項第一号から四号に該当する場合は例外とする。

【開示請求】

第16条 個人情報を提供した本人は、提供を受けた部門に対し自己の個人データと本規程第11条第2項の第三者への提供記録の開示を請求でき、部門は個人データと第三者提供記録を原則、開示しなければならない。ただし、下記に該当する場合は開示しなくてもよい。

- 一 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利を害するおそれのある場合
- 二 学園業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれのある場合
- 三 法令に違反する場合

【訂正、追加、削除請求】

第17条 保有する個人データの内容が事実でないとき、本人は部門に対し、内容の訂正、追加、削除を請求できる。部門は速やかに調査をし、結果に基づき個人データの訂正、追加、削除を決めなければならない。

【利用停止、匿名化、第三者への提供停止の請求】

第18条 本人は次のいずれかに該当する場合、部門に対し、自己の個人データの利用停止や匿名化、第三者への提供の停止を請求することができる。

- 一 不正な手段によって取得された場合、または不適正な方法により利用されている場合
- 二 目的外に利用されている場合
- 三 本人の同意を得ずに、要配慮個人情報が取得されている場合
- 四 第11条の規定に違反して第三者提供されている場合
- 五 学園が利用する必要がなくなった場合
- 六 漏えい等下記第5章に記した国への報告義務に該当する事態が発生した場合
- 七 本人の権利又は正当な利益が害されるおそれがある場合

【各種請求手段】

第19条 第15条から第18条に掲げる各種請求手段は学園指定の書式による書面とし、電話など本人確認が難しい方法での請求は受け付けない。ただし、回答については可能な限り、本人の求める手段で遅滞なく行う。(請求書面は様式第2号、回答書面は3号を参照)

第5章 国への報告

【国の個人情報保護委員会への報告義務】

第20条 教職員は、個人情報の漏えい等が発生した場合、直ちに部門の管理統括者に報告しなければならない。

- 2 報告を受けた管理統括者は学園本部長に速やかに報告(速報)する。そのうえで詳細な事実関係の調査、原因の究明、被害の拡大防止に取り掛かり、原則個人情報の提供者本人に通知する。ただし、個人への通知自体が困難な場合で、問い合わせ窓口を設置するなど代替措置をとるときは本人に通知しなくともよい。
- 3 報告を受けた学園本部長は事案の内容を検討のうえ、次のいずれかに該当する場合は国の個人情報保護委員会(内閣総理大臣所管の行政委員会の一つ)に事案の発生を速報しなければならない。速報の期限は事案の認知から3~5日とする。
 - 一 要配慮個人情報が含まれる個人データの漏えい等が発生、または発生したおそれのある場合

- 二 不正に利用されることで財産的被害が生じるおそれのある個人データの漏えい等が発生、または発生したおそれのある場合
 - 三 不正な目的を持って行われたおそれのある個人データの漏えい等が発生、または発生したおそれのある場合
 - 四 個人データに係る本人の数が千人を超える漏えい等が発生、又は発生したおそれのある場合
- 4 速報時に不明だった点は、管理統括者の詳しい調査を待ち、事案の認知から30日以内に確定報告として国の個人情報保護委員会に届け出る。届け出は速報、確定報告いずれも国の個人情報保護委員会のホームページにある専用のサイトから行う。
- なお、確定報告すべき内容は以下の八項目である。
- 一 事案の概要
 - 二 個人データの項目
 - 三 個人の数
 - 四 原因
 - 五 二次被害の有無とその可能性
 - 六 当人への対応内容
 - 七 公表の状況
 - 八 再発防止の措置内容

第6章 その他

【保有する個人データに関する周知】

第21条 学園は、保有する個人データに関し、次に掲げる事項を学園のホームページに掲載する等して本人の知り得る状態に置かなければならない。ただし、本人の求めに応じて速やかに回答する場合は上記の義務はない。

- 一 学園の名称、住所、代表者の氏名
- 二 保有する個人データの利用目的
- 三 保有する個人データの利用目的の通知、開示請求、訂正・追加・削除の請求、利用停止や匿名化、第三者への提供停止に関する手続き
- 四 保有する個人データの安全管理のために講じた措置
- 五 保有する個人データの取り扱いに関する苦情の申し出先や問い合わせ先

【関係法令の適用】

第22条 この規程に定めのない事項やこの規程の適用解釈は、個人情報保護法、その他の関係法令に従う。

【規程の改廃】

第23条 この規程の改廃は、学園の保護委員会の議を経て理事会で行う。

- 附則
- 1 この規程は令和5年4月1日から施行する。
 - 2 平成30年12月14日施行の「個人情報の保護に関する基本方針」及び「個人情報の保護に関する規程」並びに平成18年7月28日施行の「個人情報保護委員会規程」は廃止する。

別表1)個人情報の学校ごとの共同利用団体と情報の項目など

学校	団体名	利用目的	期間	対象	期間	情報項目	管理責任者	備考
京都経済短期大学	学友会	連絡等	在籍中	全員	在籍中	学籍番号、氏名、所属ゼミ名等	学長	
	教育後援会	連絡等	在籍中	全員	在籍中	学籍番号、氏名、保護者名、住所、電話番号等	学長	事務局で業務請負
	生活協同組合	連絡等	在籍中	全員	在籍中	学籍番号、氏名、保護者名、住所、電話番号等	学長	
	経営情報学会	連絡等	在籍中	全員	在籍中	学籍番号、氏名、住所、電話番号、メールアドレス等	学長	事務局で業務請負
	同窓会	連絡等	卒業後	全員	卒業後終身	学籍番号、氏名、住所、電話番号、メールアドレス等	学長	事務局で業務請負
	互助会	連絡等	在籍中	加入者	在籍中	教職員番号、氏名、メールアドレス等	学長	事務局で業務請負
京都明德高等学校	育友会	連絡等	在籍中	全員	在籍中	氏名、保護者名、住所、電話番号等	学校長	事務局で業務請負
	クラブ後援会	連絡等	在籍中	全員	在籍中	氏名、保護者名、住所、電話番号等	学校長	事務局で業務請負
	同窓会	連絡等	卒業後	入会者	退会まで	氏名、住所等	学校長	事務局で業務請負
	教職員互助会	連絡等	在籍中	加入者	在籍中	氏名等	学校長	事務局で業務請負
京都成章高等学校	保護者会	連絡等	在籍中	全員	在籍中	氏名、保護者名、住所、電話番号、メールアドレス等	学校長	事務局で業務請負
	翠明会	連絡等	卒業後	入会者	退会まで	氏名、保護者名、住所、電話番号、メールアドレス等	学校長	事務局で業務請負
	同窓会	連絡等	卒業後	入会者	退会まで	氏名、保護者名、住所、電話番号、メールアドレス等	学校長	事務局で業務請負