

## 学校法人比治山学園個人情報の保護に関する規程（大学等の部）

### 第1章 総 則

（目的）

**第1条** この規程は、比治山大学、比治山大学大学院、比治山大学短期大学部及び比治山大学短期大学部附属幼稚園（以下「大学等」という。）が保有する個人情報の適正な取扱いに関して必要な基本事項を定めることにより、大学等の業務の適切かつ円滑な運営を図るとともに、個人情報を保護することを目的とする。

（用語の定義）

**第2条** この規程における用語の定義をそれぞれ次のとおり定める。

- (1) 「学生等」とは、大学等において、教育を受けている者及び教育を受けようとする者並びに過去において、大学等で教育を受けた者及び受けようとした者をいう。
- (2) 「個人情報」とは、大学等の学生等及びその保証人並びに大学等の教職員（大学等と雇用関係にあるすべての者をいい、非常勤の教職員、退職した教職員等を含む。）に関する情報であつて、大学等が業務上取得又は作成したもの（文書、写真、磁気ディスクその他これらに類するものに記録されたものを含む。）のうち、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。
- (3) 「業務責任者」とは、学科主任、センター長、主務室、課長その他学長が指名する者でそれぞれの所管業務の責任者をいう。

（責務）

**第3条** 学長は、この規程の目的を達成するため、個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならない。

- 2 個人情報を取扱う教職員は、法令及びこの規程を遵守して、個人情報を適正に取り扱うとともに、個人情報の正確性及び安全性の確保に努めなければならない。
- 3 教職員又は教職員であつた者は、業務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

（個人情報管理責任者）

**第4条** 学長を補佐し、個人情報の保護に関する業務を管理・執行するため、個人情報管理責任者（以下「管理者」という。）を置く。

- 2 管理者は、学部長、研究科長、短大部長、園長及び事務局長をもって充てる。

## 第2章 個人情報保護委員会

(個人情報保護委員会の設置)

**第5条** 大学等は、個人情報の保護に関する次の事項を審議するため、個人情報保護委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

- (1) 個人情報の保護に関する基本方針等を審議すること。
- (2) 第16条の規定に基づいてなされた不服申立てについて審査、決定すること。
- (3) その他学長が必要と認める事項

(委員会の構成)

**第6条** 委員会は、大学等の学長、副学長、学部長、短大部長、学科主任、事務局長及び園長をもって構成する。

- 2 委員会に委員長を置き、副学長をもって充てる。
- 3 委員長が不在のときは、委員長があらかじめ指名する者が、その職務を行う。

(委員会の運営)

**第7条** 委員会は、委員長が招集し、委員の過半数をもって定足数とする。

- 2 委員会の議決は、出席委員の3分の2以上の賛成を必要とする。
- 3 委員会は、必要があると認めるときは、委員以外の者の出席を求め、その意見を聴くことができる。
- 4 前各項に定めるほか、委員会の運営に関して必要な事項は、委員会において定める。

## 第3章 個人情報の収集及び利用の制限等

(個人情報の収集)

**第8条** 教職員が業務上、学生等の個人情報を収集するときは、利用目的を明確にし、その目的達成に必要な範囲内で正確な情報を収集しなければならない。ただし、思想及び信教に関する個人情報は、いかなる理由があろうともこれを収集してはならない。

- 2 教職員が業務上、個人情報を収集するときは、適正かつ公正な手段により、直接本人から収集しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、第三者から収集することができる。
  - (1) 本人の同意があるとき。
  - (2) 法令の定めがあるとき。
  - (3) 人の生命、身体、財産の安全を守るため緊急的必要があるとき。

(4) 学長又は委員会が教務上又は業務遂行上、正当な理由があると認めるとき。

(収集の届出)

**第9条** 教職員が新たに個人情報を収集するときは、あらかじめ業務責任者を經由して、管理者へ別記様式第1号により届け出なければならない。

2 前項の規定により届け出た事項を変更又は廃止するときは、あらかじめ業務責任者を經由して、管理者へその旨を届け出なければならない。

(個人情報の適正管理)

**第10条** 学長、管理者、業務責任者及び教職員は、個人情報の保護のため、次の各号に掲げる事項について、適正な措置を講じるものとする。

- (1) 個人情報の紛失、毀損、破壊その他の事故の防止
- (2) 個人情報の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速やかな廃棄又は消去

(個人情報の利用制限)

**第11条** 教職員は、業務上収集した個人情報をその目的以外のために利用又は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ときは、この限りでない。

- (1) 本人の同意があるとき。
- (2) 法令の定めがあるとき。
- (3) 人の生命、身体、財産を守るため緊急的必要があるとき。
- (4) 学長又は委員会が教務上又は業務遂行上、必要と認めるとき。

2 前項第1号から第3号までの各号に該当して個人情報を利用又は提供する場合には、当該教職員は、速やかに、その旨を文書により、業務責任者を經由して管理者に届け出なければならない。

(個人情報に関する業務の外部委託)

**第12条** 個人情報に関する業務を外部委託するときは、当該委託契約において、個人情報の適正な取扱いについて受託業者が講ずべき措置を明らかにしなければならない。

#### 第4章 個人情報の開示及び訂正等

(自己に関する個人情報の開示)

**第13条** 学生等は、別記様式第2号により、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 管理者は、前項の規定による開示の請求があったときは、当該開示請求があった日から起算して10日以内に、開示請求に係る個人情報を開示するかどうかの決定をしなければならない。
- 3 管理者は、前項の規定により開示すると決定したときは、速やかに、別記様式第3号により、当該決定の内容を請求者に通知しなければならない。
- 4 管理者は、請求のあった個人情報が個人の選考、評価、判定、健康記録その他に関するものであって、個人情報の全部又は一部を開示しないことが明らかに適当であると認めるときは別記様式第4号により、本人に通知しなければならない。

(開示の方法)

**第14条** 個人情報の開示の方法は、当該個人情報が、文書又は図画に記録されているときは閲覧又は写しの交付により、電磁的記録により記録されているときは印字装置による出力物の閲覧又は写しの交付により行う。ただし、それらの方法による開示が困難である場合には、他の適切な方法により行うことができる。

- 2 開示請求に係る個人情報の写しを交付するときは、その費用として、単色刷りとした日本工業規格A列3以内の大きさの用紙1枚につき20円を徴収する。

(自己に関する個人情報の訂正又は削除)

**第15条** 学生等は、自己に関する個人情報に誤りがあると認めるときは、管理者に対し、文書により、その訂正又は削除を請求することができる。

- 2 管理者は、前項の規定による請求を受けたときは、速やかに調査の上、必要な措置を講じ、その結果を本人へ通知しなければならない。この場合、訂正又は削除の請求に応じないときは、その理由を付した文書により、本人へ通知しなければならない。

## 第5章 不服申立て

(不服申立て)

**第16条** 学生等は、自己に関する個人情報に関し、第13条又は前条の規定に基づいてなされた措置に不服があるときは、その決定があったことを知った日の翌日から起算して10日以内に、本人であることを明らかにして、委員会に対して不服申立てをすることができる。

- 2 委員会は、前項の不服申立てを受けたときは、速やかに審査し、その結果を文書によ

り本人へ通知しなければならない。

3 第1項の規定による不服申立ては、次に掲げる事項を記載した文書を委員会へ提出することにより行う。

- (1) 不服申立てを行う者の住所、所属及び氏名
- (2) 不服申立て事項
- (3) 不服申立ての理由
- (4) その他委員会が必要と認める事項

## 第6章 雑則

(所管)

**第17条** この規程の所管課は、法人事務局総務課とする。

(規定の解釈)

**第18条** この規程の解釈運用に疑義が生じた場合は、委員会において定める。

**附 則** (平成17年5月30日制定)

この規程は、平成17年5月30日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

**附 則** (平成18年3月6日改正)

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

**附 則** (平成27年2月10日改正)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

**附 則** (令和3年2月5日改正)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

個人情報収集届

年 月 日

個人情報管理責任者

（職 氏 名） 様

（所属 職・氏名）

学校法人比治山学園個人情報の保護に関する規程（大学等の部）第 9 条の規定により、  
次のとおり個人情報の収集を（開始・変更・廃止）します。

個人情報の名称	
個人情報の利用目的	
個人情報の収集対象者	
個人情報の収集方法	
個人情報の記録項目	
個人情報の記録の形態	
備 考	

注 1 個人情報を収集するために所定の様式等が定められている場合は、その様式等を添付すること。この場合は、「個人情報の記録項目」欄には「別紙（資料名）のとおり」と記載すること。

2 法令、大学等の規程等において、別途届出様式が定められている場合は、この届を省略することができる。

自己に関する情報開示請求書

年 月 日

個人情報管理責任者

（職 氏 名） 様

請求者 郵便番号

住所

氏名

印

電話（ ） -

学校法人比治山学園個人情報の保護に関する規程（大学等の部）第13条第1項の規定により、次のとおり個人情報の開示を請求します。

請求者の区分	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人の代理人
請求に係る個人情報の内容	（個人情報記録されている文書等の名称）
希望する開示方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付

注 請求の際は、請求者本人であることを証明するために必要な書類（運転免許証、学生証等）を提示してください。

代理人が請求する場合は、次の欄にも記入してください。

本人の未成年者又は成年被後見人の別	<input type="checkbox"/> 未成年者 <input type="checkbox"/> 成年被後見人
代理人の氏名及び住所	氏 名
	住 所
	郵便番号
	電話（ ） -

注 代理人が請求する場合は、代理人であることを証明する書類（戸籍謄本、委任状等）を提出してください。

自己に関する情報開示決定通知書

第 号  
年 月 日

様

個人情報管理責任者

（職 氏 名） 印

年 月 日付けで開示請求のありました個人情報について、次のとおり開示することと決定したので、学校法人比治山学園個人情報の保護に関する規程（大学等の部）第13条第3項の規定により通知します。

請求に係る個人情報の内容	(個人情報が記録されている文書等の名称)		
請求書受付年月日	年 月 日		
開示の日時及び場所	日 時	年 月 日 時 分	
	場 所		
担当課等	電話 ( ) — 内線 ( )		

注1 個人情報開示の際は、この通知書を提示してください。

2 個人情報開示の際は、請求者本人であることを証明するために必要な書類（運転免許証、学生証等）を提示してください。

3 個人情報の開示は、本学が指定した場所において、教職員立会の下に行いますので、あらかじめご了承ください。



自己に関する情報不開示決定通知書

第 号  
年 月 日

様

個人情報管理責任者

（職 氏 名） ⑩

年 月 日付けで開示請求のありました個人情報について、次のとおり（全部・一部）を開示しないことと決定したので、学校法人比治山学園個人情報の保護に関する規程（大学等の部）第13条第4項の規定により通知します。

請求に係る個人情報の内容	(個人情報が記録されている文書等の名称)
請求書受付年月日	年 月 日
開示しない理由	
担当課等	電話 ( ) — 内線 ( )