

学校法人比治山学園個人情報の保護に関する規程（法人の部）

第1章 総 則

（目的）

第1条 この規程は、学校法人比治山学園（以下「本学園」という。）が保有する個人情報（比治山大学大学院，比治山大学，比治山大学短期大学部，比治山女子高等学校，比治山女子中学校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を除く。）の適切な取扱いに関して必要な基本事項を定めることにより，本学園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） 「個人情報」とは，生存する個人に関する情報であつて，本学園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。
- （2） 「本人」とは，個人情報によって識別され，又は識別され得る個人をいう。
- （3） 「役職員等」とは，理事長，理事，監事，評議員，本学園に勤務する教職員等で本学園と雇用関係にある者及び派遣契約その他の労務供給契約に基づき本学園の業務に従事する者をいう。
- （4） 「業務責任者」とは，役職員等のうち，それぞれの所管業務の責任者をいう。

（責務）

第3条 理事長は，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 個人情報を取扱う役職員等は，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 役職員等又は役職員等であった者は，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 理事長を補佐し，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、法人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 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19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) その他理事長が必要と認める事項

(委員会の構成)

第6条 委員会は、理事長、専務理事、法人事務局長、法人事務局次長及び理事長が指名する者をもって構成する。

- 2 委員会に委員長を置き、理事長をもって充てる。
- 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 役職員等が業務上、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 役職員等が業務上、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) 理事長又は委員会が業務遂行上、第三者から収集することに正当な理由があると認めたとき

(収集の届出)

第9条 役職員等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 理事長、管理者、業務責任者は、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 業務上収集した個人情報は、その目的以外のために利用してはならない。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) 公衆衛生の向上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なとき
- (5) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者（以下「行政機関等」という。）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
- (6) 当初の利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲内で利用目的を変更するときであって、理事長又は委員会が、業務上必要と認めたとき

(個人情報の第三者への提供)

第12条 業務上収集した個人情報は、第三者に提供してはならない。ただし、次の各号に掲げるときは、この限りでない。

- (1) 本人の同意があるとき
- (2) 法令に基づくとき
- (3) 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
- (4) 公衆衛生の向上又は学生・生徒等（保護者・保証人を除く。）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
- (5) 行政機関等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が当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

2 前項の定めにかかわらず、本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止することとしている場合であっても、次の各号に掲げる事項について、国の個人情報保護委員会規則で定めるところにより、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くとともに、国の個人情報保護委員会に届け出たときは、当該個人データを第三者に提供することができる。

- (1) 第三者への提供を利用目的とすること
- (2) 第三者に提供される個人データの項目
- (3) 第三者への提供の方法
- (4) 本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止すること
- (5) 本人の求めを受け付ける方法

3 前項第2号、第3号又は第5号に掲げる事項を変更する場合は、変更する内容について、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くとともに、国の個人情報保護委員会に届け出なければならない。

4 管理責任者は、個人データを第三者へ提供するときには、理事長の承諾を得て、必要な措置を講じた後でなければならない。

5 管理責任者は、個人データを第三者へ提供するときには、次の各号に掲げる事項について、必要な措置を講じなければならない。

- (1) 提供先における当該個人データの漏えい又は盗用等の防止
- (2) 提供先における保管期間等を明確にすること
- (3) 利用目的達成後の個人データの返却又は提供先における廃棄若しくは消去が適切かつ確実になされること
- (4) 提供先における個人データの複写及び複製（安全管理上必要なバックアップを目的とするものを除く。）を禁止すること
- (5) 前各号に定めるもののほか、保護委員会が必要と認める措置（第三者提供に係る記録の作成等）

第 1 3 条 個人データを第三者（行政機関等を除く。以下この条及び次条において同じ。）に提供したときは、国の個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該個人データを提供した年月日、当該第三者の氏名又は名称その他に関する記録を作成しなければならない。ただし、当該個人データの提供が第 1 2 条第 1 項各号又は第 5 項各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- 2 管理責任者は、前項の記録を、当該記録を作成した日から国の個人情報保護委員会規則で定める期間保存しなければならない。
（第三者提供を受ける際の確認等）

第 1 4 条 管理者は、第三者から個人データの提供を受けるに際しては、国の個人情報保護委員会規則で定めるところにより、次に掲げる事項の確認を行わなければならない。ただし、当該個人データの提供が第 1 2 条第 1 項各号又は第 5 項各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (1) 当該第三者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあっては、その代表者又は管理人）の氏名
- (2) 当該第三者による当該個人データの取得の経緯

- 2 前項の第三者は、管理者が同項の規定による確認を行う場合において、当該確認に係る事項を偽ってはならない。
- 3 管理者は、第 1 項の規定による確認を行ったときは、国の個人情報保護委員会規則で定めるところにより、当該個人データの提供を受けた年月日、当該確認に係る事項その他の事項に関する記録を作成しなければならない。
- 4 管理者は、前項の記録を、当該記録を作成した日から国の個人情報保護委員会規則で

定める期間保存しなければならない。

(個人情報に関する業務の外部委託)

第 15 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 16 条 本人は、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 17 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 18 条 本人は、自己に関する個人情報に誤りがあると認めたときは、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19条 本人は、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20条 この規程の所管課は、法人事務局庶務課とする。

(規定の解釈)

第21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 (令和元年10月25日制定)

この規程は、令和元年10月25日から施行する。

附 則 (令和3年2月5日一部改正)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年3月23日一部改正)

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年12月27日改正)

この規程は、令和5年12月27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（法人の部）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）のとおりに」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 ⑩

電話 （ ） —

学校法人比治山学園個人情報の保護に関する規程（法人の部）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	☐ 本人 ☐ 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	☐ 閲覧 ☐ 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	☐ 未成年者 ☐ 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） 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（法人の部）第16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、役職員等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） 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（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（法人の部）第16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 （ ）