

# 学校法人宮崎学園 個人情報の保護に関する規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、学校法人宮崎学園（以下「学園」という。）及び学園が設置する各学校（宮崎学園図書館を含む。以下「各学校」という。）における個人情報の取扱いに関する基本的事項を定めることにより、個人情報を適正に保護することを目的とする。

なお、この規程においては、「行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（平成25年法律第27号）に基づく「個人番号」及び「特定個人情報」は対象としないものとする。

### (定義)

第2条 この規程で掲げる用語の定義は、次の通りとする。

(1) 「個人情報」とは、次に掲げる者及びそれに関する情報で、特定の個人が識別され又は識別され得るもの、個人識別符号（個人情報保護法施行令で定めるもの）のうち、学園が業務上取得又は作成したすべての情報をいう。

ア 教職員（非常勤講師及び非常勤職員等を含む。以下同じ。）及び各学校の学生、生徒及び園児（以下「学生等」という。）並びに学園の構成員である者

イ 教職員（非常勤講師及び非常勤職員等を含む。以下同じ。）及び各学校の学生、生徒及び園児（以下「学生等」という。）並びに学園の構成員であった者

ウ アイに定める者の保証人、父母、家族、親族等

エ 個人情報の対象者については、別表に定める者とする。

(2) 「要配慮個人情報等」とは、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪よる被害の事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして政令で定める記述等が含まれる個人情報をいう。

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、当該個人に付与された番号、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、紙に記載若しくは印刷された情報の他、コンピュータ、光学式処理装置により処理又は保存されているものを含むものとする。

4 保護の対象とする個人情報の項目については、別表のとおりとする。

### (個人情報保護の適用除外)

第3条 次に掲げる場合は、本規程のすべての条項を適用除外とする。

(1) 出版物又は既に報道された個人情報。ただし、特定の対象者に対して配布又は頒布したものを除く。

(2) 法令等により、公にすることが必要な個人情報

### (学園の責務)

第4条 学園は、個人情報の収集、保管又は利用にあたり、個人の基本的な権利を尊重し、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) 教職員に対する規程等の遵守の徹底
- (3) 学生等に対する個人情報保護に関する教育及び指導
- (4) その他、学園が必要と認めた措置

(個人の責務)

第5条 第2条第1項第1号に定める者は、本規程及び学園の諸規程を遵守し、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、第三者に漏えい又は流失させた場合は、学生等にあつては各学則に基づき処分し、教職員にあつては各就業規則に基づき懲戒処分に付すものとする。
- 3 第2条第1項第1号のイに定める者は、過去の在籍中に知り得た個人情報を第三者に漏えい又は流失してはならない。

## 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 学園は、本規程の目的を達成するため、個人情報保護委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 委員会の規程については、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 学園は、本規程の目的を達成するため、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、教頭、学部長、学科長、部長、主任、事務局長（事務長）、その他学園が指名する者とする。
- 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、本規程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、個人情報の取扱いに関し、委員会の助言、指導又は勧告があつたときは、速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、学園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、個人情報の対象者本人から適正かつ公正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、委員会又は管理者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、各学校が定める学則及び就業規則等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 要配慮個人情報は、合理的な理由がない限り取得しないように努めるものとする。要配慮個人情報を取得するときは、次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得なければならない。

- (1) 前項各号に該当する場合
- (2) 当該要配慮個人情報が、本人、国の機関、地方公共団体等により公開されている場合
- (3) 本人を目視し、又は撮影することにより、その外形上明らかな要配慮個人情報を取得する場合

(本人の同意の確認方法)

第9条 本人の同意の確認方法については、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又は電子媒体の様式に、第8条第3項に掲げる事項を明示した上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) インターネットを経由して大学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上で本人が個人情報を提供したときは、同意したものとする。
- (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本人が同意したものとみなす。

(本人の同意の適用除外)

第10条 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、本人の同意を要しないものとする。

- (1) 在籍する学生等にあつては、各学則に規定されるものの他、教育研究上又は在籍する学校から便宜又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) 教育職員が専ら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) 教職員にあつては、法令並びに各就業規則に規定されるものの他、学園が事業を運営するために収集する個人情報

(利用及び提供の制限)

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又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) 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又は消去

(委託)

第13条 個人情報は、原則として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、この限りでない。

- 2 前項の業務委託を行う場合、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項の定めにかかわらず、教育職員が授業運営に係る資料、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、教育職員が正当な教育活動の遂行に必要な場合は、学外持出制限の適用除外とすることができる。
- 4 前項の場合、教育職員を当該個人情報に係る個人情報管理者と見なし、前二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。

(第三者への提供)

第14条 学園は、第8条第4項各号に該当する場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人情報を第三者に提供してはならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事項について、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、個人情報保護委員会(内閣府外局)へ届け出たときは、当該個人情報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情報の項目
- (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情報の第三者への提供を停止すること。
- (5) 前号の本人の求めを受け付ける方法

3 前項の規定は、要配慮個人情報について適用しない。

4 前条に定める委託に伴って個人情報を提供する場合は、第三者への提供には該当しない。

(外国の第三者への提供)

第15条 学園は、次のいずれかに該当する場合に限り、個人情報を外国の第三者へ提供することができる。

- (1) 外国にある第三者へ提供することについて、本人の同意を得ていること。
- (2) 学園と外国にある第三者との間で当該第三者における個人情報の取扱いについて、適切かつ合理的な方法により、個人情報保護法の趣旨に沿った措置の実施が確保されていること。
- (3) 外国にある第三者が、個人情報の取扱いに係る国際的な枠組みに基づく認定を受けていること。

(第三者への提供に係る記録の作成等)

第16条 個人情報を第三者へ提供したときには、管理者は、次の事項に関する記録を作成しなければならない。ただし、当該提供に関して作成された契約書等に次の事項が記載されているときは、当該契約書等で代替可能とし、また既に記録されている事項と内容が同一のものについては記録を省略することができる。

- (1) 本人の同意を得ている旨
- (2) 当該第三者の氏名又は名称その他の当該第三者を特定するに足りる事項（不特定かつ多数の者に対して提供したときは、その旨）
- (3) 当該個人情報によって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項
- (4) 当該個人情報の項目

2 前項の記録は、個人情報を第三者に提供した都度、速やかに作成しなければならない。ただし、個人情報を第三者に継続的に若しくは反復して提供したとき、又はその確実な見込みがあるときは、一括して作成することができる。

3 学園は、前二項により作成した記録を、次の各号に応じて保存しなければならない。

- (1) 第1項ただし書きに基づき契約書等で記録に代えた場合：最後に個人情報の提供を行った日から起算して1年を経過する日まで。
- (2) 前項ただし書きに基づき一括して記録を作成した場合：最後に個人情報の提供を行った日から起算して3年を経過するまで。
- (3) 前二号以外の場合：当該記録を作成した日から3年間

(第三者からの提供)

第17条 学園が、第三者から個人情報の提供を受けるに際しては、管理者は、次の事項

を確認し、その取得方法が適法なものであることを確認しなければならない。

(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

(2) 当該第三者による当該個人情報の経緯

2 前項により個人情報の提供を受けた場合は、第16条の取扱いを準用するものとする。

(収集の届出)

第18条 学園の業務遂行上、新たに個人情報を収集するときは、管理者は、あらかじめ次の事項を委員会に届け出て承認を得なければならない。(様式第2号)

(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を変更又は廃止するときは、管理者はあらかじめこれを委員会に届け出て承認を得なければならない。(様式第2号)

## 第6章 個人情報の開示

(個人情報の開示)

第19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書類(様式第3号)を管理者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又は一部を開示しないことができる。

4 個人情報の全部又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20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、教育研究又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、調査、訴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、第三者の権利利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判断したとき。

(個人情報の訂正又は削除)

第21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たときは、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することができる。  
(様式第3号)

- 2 管理者は、前項の規定による請求を受けたときは、すみやかに調査の上、必要な措置を講じ、その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。

(個人情報の利用停止等)

第22条 本人は、自己に関する個人データが法令若しくはこの規程その他の学園の諸規程に違反して取得され、又は利用されている場合、その利用を停止し、又は適切な措置を講ずるよう請求することができる(様式第3号)。

- 2 管理者は、前項の規定による請求を受けたときは、すみやかに調査の上、必要な措置を講じ、その結果を本人に通知しなければならない。

## 第7章 不服の申立

(不服の申立)

第23条 第19条、第21条及び第22条に規定する自己に関する個人情報の開示、訂正又は削除及び利用停止等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、不服の申立(様式第5号)を行うことができる。ただし、不服申立事項の内容が同一の場合、再度の申立はできない。

- 2 委員会は、前項の規定による不服申立を受けたときは、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

(関係法令の適用)

第24条 この規程に定めのない事項及びこの規程の解釈適用は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)、その他の関係法令に従う。

(規程の改廃)

第25条 この規程の改廃は、委員会の議を経て理事会が行うものとする。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年11月24日(理事会承認の日)から施行する。

附 則

この規程は、平成29年5月30日から施行する。

別表（第2条第1項第1号エ、同条第4項関係）

個人情報の対象者及び保護の対象となる個人情報項目

対象者	個人情報項目
(1) 学園の各学校に在籍する学生、生徒、園児	氏名、住所、国籍・本籍、生年月日、経歴、学歴・学位、保証人、家族・親族、健康管理・医療、金融・信用、社会保険、学籍、履修・成績、学費納入、求職・進路指導、進路先・勤務先、奨学生（応募）、課外活動、施設設備利用、図書館利用、賞罰、免許資格、コンピュータ利用
(2) 学園の各学校に在籍する科目等履修生、聴講生、研究生、留学生、研究生	
(3) 学園の各学校を離籍（卒業・卒園、退学、除籍）した学生等	氏名、住所、国籍・本籍、生年月日、経歴、学歴・学位、保証人、家族・親族、健康管理・医療、金融・信用、社会保険、学籍、履修・成績、学費納入、進路指導、進路先・勤務先、奨学生（応募）、課外活動、図書館利用、賞罰、免許資格
(4) 第1号から第3号に掲げる学生等の保証人、父母及び家族又は親族	氏名、住所、国籍・本籍、生年月日、経歴
(5) 学園の各学校への入学（入園）志願者及び出願者（資料請求者を含む）	氏名、住所、国籍・本籍、生年月日、経歴、学歴・成績、保証人、志願、入学試験等成績、入学試験等選考・判定
(6) 学園が雇用している又は雇用していた教職員（非常勤教職員を含む）	氏名、住所、国籍・本籍、生年月日、経歴、学歴・学位、職歴、保証人、家族・親族、雇用、任用、給与、金融・信用、税、社会保険、健康管理、医療、賞罰、免許資格、教育研究実績、図書館利用、コンピュータ利用
(7) 前号に掲げる者の保証人、家族又は親族	氏名、住所、国籍・本籍、生年月日、経歴
(8) 学園の役員及び評議員	氏名、住所、国籍・本籍、生年月日、経歴、学歴・学位、保証人、家族・親族、健康管理、医療、金融・信用、社会保険、勤務先、賞罰、免許資格
(9) 教職員の採用応募者	氏名、住所、国籍・本籍、生年月日、経歴、学歴・学位・成績、医療・健康、賞罰、免許資格、教育研究実績、採用試験等選考
(10) 学園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、又は従事した者	氏名、住所、国籍・本籍、生年月日、経歴、学歴・学位、職歴、金融・信用、税、社会保険、健康管理、医療、賞罰、免許資格、教育研究実績、施設設備利用、図書館利用、コンピュータ利用
(11) 学園の各学校が開催する公開講座、講演会、その他の催し物の受講希望者、受講者及び参加者（オープンキャンパス・スクール、体験入学、チャイルドルーム、にこにこ教室等を含む）	氏名、住所、国籍・本籍、生年月日、経歴、家族・親族、履修成績、受講料等納入、勤務先・在籍学校、施設設備利用、図書館利用
(12) 学園に寄附又は寄贈した者	氏名、住所、国籍・本籍、生年月日、経歴
(13) 学園の施設設備等を利用する団	氏名、住所、国籍・本籍、生年月日、経歴、職業、施設



体の責任者及び申込者又は個人	設備利用、図書館利用
(14) 第1号から第12号以外の者で、学園の各学校に対して、照会、問い合わせ意見、質問、要求、要望等、通常 の事務手続、所定様式の文書提出以外 の方法により行う者	氏名、住所、国籍・本籍、生年月日、経歴