

## ○活水学院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、学校法人活水学院（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。）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、学院及び各学校の業務の適正かつ円滑な運営を図るとともに、個人の権利利益を保護することを目的とする。

#### (定義)

**第2条** この規程において「個人情報」とは、以下に関する情報であつて当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。

#### (1) 学生・生徒等

イ. 本学院において教育を受けている者

（学生、生徒、科目等履修生、聴講生、公開講座受講生（保護者）等）

ロ. 学院において教育を受けようとしている者

（合格者、入学志願者、入試資料請求者等）

ハ. 過去において本学院において教育を受けた者

（卒業生、中退者等）

ニ. 過去において本学院において教育を受けようとした者

（入学辞退者、不合格者等）

#### (2) 職員等

イ. 役員・評議員

ロ. 職員（学院と雇用関係にある者、旧職員含む）

#### (3) 取引先、関係法人等

イ. 納入業者担当者、関係法人等の担当者

2 この規程において「情報主体」とは、個人情報によって識別される特定の個人（同条第1項第1号～3号）をいう。

#### (債務)

**第3条** 院長は、この規程及び関係法令等の趣旨に則り、個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な施策を総合的に策定し、実施するとともに、個人情報の管理について、これを統括する。

2 学長及び校長は当該学校が保有する個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じるとともに、所属する職員が個人情報を適正に取扱うように指導し、それに関連する問題が生じた場合には迅速かつ適切に対処するものとする。

3 職員は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。職員がその職を退いた場合にあっては、同様とする。

(個人情報保護管理者)

**第4条** この規程の目的を達成するため、個人情報保護管理者（以下「管理者」という。）を置く。

2 管理者は、東山手及び大村キャンパスにおいては、各センター長、各学科主任、舎監及び各事務課（室）長をもって充て、宝栄町キャンパスにおいては、各部長、養護教諭、生徒会顧問及び事務長を充てる。

3 前項の規定にかかわらず院長は前項に定める管理職員以外の者を、管理者に指名することができる。

4 管理者はこの規程の定めに従い、その所管する業務の範囲内における個人情報について、職員がこれを適正に取扱うよう指導し、監督するとともに、その取扱い並びに所管する個人情報の開示及び訂正等の請求に関し、これを適正に処理する責任を負う。

## 第2章 個人情報保護委員会

(委員会)

**第5条** 学院及び各学校の個人情報の保護に関する重要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。）を置く。但し、中学・高等学校の個人情報保護に関する重要事項の審議については、活水中学・高等学校において同委員会を編成して審議することができる。

(審議事項)

**第6条** 委員会は、次の事項について審議する。

- (1) 個人情報の保護に関する基本的施策に関する事項
- (2) 管理者から個人情報の取扱い、開示、訂正、不服申立て等について付議された事項
- (3) その他、個人情報の保護に関する重要な事項

(委員会の構成)

**第7条** 委員会は、学長及び校長が委嘱した委員をもって構成する。

2 委員会に委員長を置き、学長（中高は校長）を充てる。

3 委員長は会議の議長となり委員会の業務を統括する。

4 委員会は第6条に上げる審議事項が生じた場合に開催する。

## 第3章 個人情報の取扱い

(個人情報の収集と利用)

**第8条** 個人情報は以下の業務の範囲からその利用目的を明らかにして収集し、その目的以外には利用しない。

<生徒>

- ・校務、教務、生活指導、進路指導等に関する業務

<学生>

- ・教務、学務、厚生、就職活動、進路指導等に関する業務

<講座等受講者>

- ・講座案内、講座受講料納入通知、講座受講管理に関する業務等

<保護者・保証人等>

- ・学業成績等通知、学費納入通知、父母会 P T A 運営および関連通知に関する業務

<卒業生>

- ・卒業・成績・在籍等の証明に関する業務、諸行事案内等

<志願者、資料請求者等>

- ・入学案内、入学試験に関する業務
- ・資料等発送、諸行事案内、請求通知（有料の場合）に関する業務

<職員等>

- ・人事、給与、労務、厚生、採用、保健、保険、財務、庶務及び組織運営に関する業務

<関係法人等の担当者、納入業者担当者>

- ・納入・請求管理、諸通知に関する業務

(保有の制限等)

**第9条** 個人情報の保有は、学院又は各学校の業務又は教育・研究活動を遂行するために必要な場合に限るものとし、保有にあたってはその利用の目的（以下「利用目的」という。）をできる限り特定しなければならない。

2 個人情報は、前項の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、これを保有してはならない。

3 第1項の利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

(利用及び提供の制限)

**第10条** 収集した個人情報は、利用目的以外のために利用し、又は、第三者に提供してはならない。

2 第1項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外に個人情報を利用し、又は提供することができる。

但し、個人情報を利用目的以外に利用し、又は提供することによって、情報主体又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

(1) 法令に基づき利用し、又は提供するとき

(2) 情報主体の同意に基づき利用し、又は提供するとき

(3) 個人の生命、身体又は財産の保護のために必要があるとき

(4) 学院又は各学校の業務又は教育・研究活動の遂行に必要な限度で保有個人情報を学院の

内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当な理由があるとき

(5) 委員会が相当の事由があると認めたとき

(個人情報の適正管理)

**第11条** 管理者は、利用目的の達成に必要な範囲内で、所管する個人情報をできる限り正確に、かつ最新のものとして保有するように努めなければならない。

2 管理者は、所管する保有個人情報の漏洩、滅失、き損及び改ざんの防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

3 管理者は個人情報への不当なアクセス等の危険に対して、技術面において必要な安全対策を講じなければならない。

(取扱いの委託)

**第12条** 個人情報の取扱いを伴う業務の全部又は一部を第三者に委託するときは、個人情報の保護に関して受託者が遵守すべき義務等を明記した覚書等を締結しなければならない。

#### 第4章 個人情報の開示、訂正等

(開示請求)

**第13条** 個人情報によって識別される特定の個人（以下「本人」という。）は、この規程の定めるところにより、学院又は各学校が保有する自己に関する個人情報の開示を請求することができる。ただし、本人の同意があるとき、又は委員会が認めたときは、当該本人の保護者又は保証人による開示の請求を妨げない。

2 前項の請求（以下「開示請求」という。）にあたっては、本人であること（当該本人の保護者又は保証人であるときはその旨。）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（本人の同意に基づく当該本人の保護者又は保証人若しくは法定代理人による開示請求にあつては、本人の同意書を含む。）を当該開示請求に係る個人情報を所管する管理者あてに提出しなければならない。

3 管理者は、開示請求を受けたときは、当該個人情報を開示するものとする。ただし、開示請求に係る個人情報が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該個人情報の全部又は一部を開示しないことができる。

(1) 情報主体又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき

(2) 開示請求の対象となる個人情報に、第三者の個人情報が含まれているとき

(3) 個人の指導、評価、診断、選考等に関する個人情報であつて、開示をすることにより、当該指導、評価、診断、選考等に支障を及ぼすおそれがあるとき

(4) 開示をすることにより学院又は各学校の業務の適正な執行に支障を及ぼすおそれがあると認めたとき

(5) 前各号に掲げる場合のほか、委員会が相当の理由があると認めたとき

(開示の方法)

**第14条** 保有情報の開示は、当該個人情報、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。

(訂正等の請求)

**第15条** 情報主体は、学院又は各学校が保有する自己に関する個人情報について、その内容に誤りがあると認められる場合は、当該個人情報を所管する管理者に対し、訂正又は追加（以下「訂正等」という。）を請求することができる。

- 2 第13条2項の規定は、個人情報の訂正等の請求をする場合について準用する。
- 3 管理者は、第1項の請求を受けたときは、その内容の訂正等に関し学院及び各学校の諸規程、並びに法令の規定において特別の手續が定められている場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲において遅滞なく当該請求に係る事実を調査・確認し、その結果に基づき、当該個人情報の内容の訂正等を行わなければならない。
- 4 管理者は、前項により所管する個人情報の内容の全部若しくは一部について訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、訂正等を請求した者に対し、その旨を通知しなければならない。

(取扱い停止の請求)

**第16条** 情報主体は、学院又は各学校が保有する自己に関する個人情報が、その利用目的の達成に必要な範囲を超えて取扱われていると認められる場合は、当該個人情報を所管する管理者に対し、その取扱いの停止を請求することができる。

- 2 第13条第2項の規定は、個人情報の取扱い停止の請求をする場合について準用する。
- 3 管理者は、第1項の請求に理由があることが判明したときは、これを是正するために必要な限度で、遅滞なく、当該個人情報の取扱いを停止しなければならない。但し、当該個人情報の取扱いの停止に多額の費用を要する場合その他取扱いを停止することが困難な場合にあつて、情報主体の権利利益を保護するために必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。
- 4 管理者は、前項により所管する個人情報の全部若しくは一部について取扱いを停止したとき、又は取扱いの停止を行わない旨の決定をしたときは、取扱いの停止を請求した者に対し、その旨を通知しなければならない。

(提供停止の請求)

**第17条** 情報主体は、学院又は各学校が保有する自己に関する保有個人情報が、不当に第三者に提供されていると認められる場合は、当該保有個人情報を所管する管理者に対し、第三者への提供の停止を請求することができる。

- 2 管理者は、第1項の請求に理由があることが判明したときは、遅滞なく、当該個人情報の第三者への提供を停止しなければならない。ただし、当該個人情報の第三者への提供の停止に多額の費用を要する場合その他第三者への提供を停止することが困難な場合にあつて、情報主体

の権利利益を保護するために必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

- 3 管理者は、前項により所管する個人情報の全部若しくは一部について第三者への提供を停止したとき、又は第三者への提供の停止を行わない旨の決定をしたときは、第三者への提供の停止を請求した者に対し、その旨を通知しなければならない。

(不服の申立て)

**第18条** 情報主体は、学院又は各学校が保有する自己に関する個人情報の取扱いについて不服がある場合は、委員会に対し、不服の申立てをすることができる。

- 2 前項の申立てをするときは、情報主体本人であることを明らかにし、当該申立てに必要な事項を明記した文書を、当該個人情報を所管する管理者を経て、委員会あてに提出しなければならない。
- 3 委員会は、第1項の申立てがあったときは、速やかに申立て事項について審査する。この場合において、委員会は必要に応じ不服申立人、当該保有個人情報の管理者又は当該個人情報を所管する部署の職員その他関係者の出席を求め、意見又は説明を聴くことができる。
- 4 委員会は、審査終了後、その決定事項を不服申立人に文書で通知するものとする。

## 第5章 雑則

(補則)

**第19条** この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

(改廃)

**第20条** この規程の改廃は、常任理事会が行う。

### 附 則 1

(施行日)

この規程は、2005年（平成17年）11月22日から施行する。

### 附 則 2

この規程は、2014年（平成26年）1月1日から施行する。

### 附 則 3

この規程は、2020年（令和2年）4月1日から施行する。