

○学校法人皇學館個人情報保護規程

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、「個人情報の保護に関する法律」に基づき、学校法人皇學館（以下「本法人」という。）における個人情報の取り扱いについて定める。

（適用範囲）

第2条 この規程は、本法人の全部門の役員、職員及び学生等に対して適用する。又、個人情報を取り扱う業務を外部に委託する場合は委託を受けた者、及び派遣労働者に対しても適用する。

（定義）

第3条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 「個人情報」とは、生存する個人（役員、職員、学生等、現在及び過去に本法人と関わった者すべてを含む。）に関する情報であって、次のいずれかに該当するものをいう。
 - ア 当該情報に含まれる氏名、生年月日、住所、電話番号等により特定の個人を識別することができるもの
 - イ 当該情報自体からは特定の個人を識別することができなくても、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もの
 - ウ 個人識別符号（身体の一部の特徴を電子計算機用に変換した符号、又はカードその他の書類等に対象者ごとに異なるものとなるように記載等された公的な符号のうち、個人情報保護法施行令（以下「政令」という。）で定めるものをいう。）が含まれるもの
- (2) 「要配慮個人情報」とは、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪による被害の事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の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。
- (3) 「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合物であって、個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの、又は個人情報を帳簿等に一定の規則で整理することにより容易に検索することができるように体系的に構成したもの（利用方法からみて個人の権利利益を害するおそれが少ないものとして政令で定めるものを除く。）をいう。
- (4) 「個人データ」とは、個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。
- (5) 「匿名加工情報」とは、特定の個人を識別することができないように個人情報に含まれる記述の一部を削除したり個人識別符号の全部を削除したりして得られる個人に関する情報であって、当該個人情報を復元できないようにしたものをいう。
- (6) 「個人番号」とは、行政手続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第2条第5項が定める住民票コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるものをいう。
- (7) 「特定個人情報」とは、個人番号をその内容に含む個人情報をいう。
- (8) 「個人情報保護管理責任者」とは、コンプライアンス・プログラムの実施及び運用に関する責任と権限を持つ者をいう。
- (9) 「コンプライアンス・プログラム」とは、方針、体制、規程、ガイドライン、計画書、手順書、マニュアル、記録等、本法人で保有する個人情報を保護するための仕組みのすべてをいう。

（罰則）

第4条 コンプライアンス・プログラムに違反した場合には、学校法人皇學館賞罰規程を準用する。

第2章 体制及び責任

（個人情報保護委員会の設置）

第5条 本法人の保有する個人情報の保護を適正に行うため、個人情報保護委員会（以下「委員会」という。）を設ける。

2 前項の委員会に関する事項は、別に定める。

（個人情報保護管理責任者の設置）

第6条 個人情報管理責任者を置き、法人本部事務局長をもってあてる。

2 個人情報保護組織体制は、別表のとおり定める。

第3章 個人情報の収集、利用及び提供

（個人情報の収集）

第7条 個人情報は、本法人の教育研究及び業務の範囲内で収集目的を明確に定め、その目的達成に必要な限度においてのみ収集しなければならない。

2 個人情報は、適法かつ公正な手段によって本人から収集されなければならない。ただし、次の各号の一に該当するときは、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、委員会が本人以外のものから収集することに相当の理由があると認めたとき。

3 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、次の各号の一に該当するときは、この限りではない。

- (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。

（要配慮個人情報の取得）

第8条 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。

2 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) 第10条第3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
- (4) 第15条第4項各号に該当する場合において、要配慮個人情報の提供を受けるとき。

（本人の同意）

第9条 本人から直接個人情報を収集する場合には、本人に対して少なくとも次の各号に掲げる事項を書面もしくはこれに代わる方法によって通知し、同意を得るものとする。

- (1) 個人情報に関する問合せ先及び連絡先
- (2) 収集目的
- (3) 個人情報の提供を行うことが予定されている場合には、その目的、当該個人情報の受領者及び個人情報の取り扱いに関する契約の有無
- (4) 個人情報の預託を行うことが予定されている場合には、その旨
- (5) 本人が個人情報を与えることの任意性、及び当該情報を与えなかった場合に本人に生じる結果

- (6) 個人情報の開示を求める権利、及び開示の結果、当該個人情報が誤っている場合に訂正又は削除を要求する権利の存在
- 2 本人以外から間接的に個人情報を収集する場合は、本人に対して前項に示す事項を書面もしくはこれに変わる方法によって通知し、本人の同意を得てから収集しなければならない。ただし、次に示す内容に該当する場合は同意を得ずに収集することができる。
- (1) 本人からの個人情報収集時に、自己の情報の提供を予定している事を事前に本人へ通知し、同意を得ている提供者から収集を行う場合
- (2) 情報処理を委託するなどのために、個人情報を預託される場合
- (3) 本法人の正当な事業の範囲内であって、本人の保護に値する利益が侵害されるおそれのない収集を行う場合
(利用目的の制限、変更)

第10条 取得した個人情報は、特定した利用目的の範囲内で利用しなければならない。

- 2 利用目的を変更する場合には、変更前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行い、変更された利用目的について、本人に通知し、又は公表しなければならない。
- 3 利用目的の範囲を超えて、他の目的で利用する場合は、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) 法令に基づく場合
- (2) 公衆衛生の向上又は学生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。
- (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) 国や地方公共団体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。

第4章 個人情報の管理

(適正管理)

第11条 管理者（所属長）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安全管理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) 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破棄又は消去
(学外への持ち出し制限)

第12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はない。

- 2 前項の業務委託を行う場合、管理者（所属長）は委託業者との間で個人情報の保護に関する覚書（様式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、教職員が授業運営にかかる資料、試験答案、論文、レポートその他の必要資料で、正当な教育活動の遂行に必要な場合は、学外持ち出し制限の除外とすることができる。
- 4 前項の場合、当該教職員を管理者とみなし前2条に規定する責務を負わなければならない。

第5章 個人データの委託、共同利用、第三者提供

（委託）

第13条 本法人が利用目的の達成に必要な範囲内で、個人データの取扱いの全部又は一部を外部業者等に委託する場合には、個人データを提供することができる。

- 2 前項の場合、本法人は、委託された当該個人データの安全管理が図られるよう、委託先に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。
- 3 前項の監督のため、本法人は、委託先の選定に当たって、委託先の業務・管理体制、規程整備等の状況の確認（必要に応じ個人データの取扱場所での現地確認等）をし、個人データの安全管理措置が十分になされることを確認するものとする。
- 4 第2項の監督のため、委託先と締結する委託契約に、次の事項を盛り込むものとする。
 - (1) 委託先における個人データを取り扱う者の明確化に関する事項
 - (2) 委託先において講ずべき安全管理措置の内容
 - (3) 個人データの加工（委託契約の範囲内のものを除く。）、改ざん、複写又は複製（安全管理上必要なバックアップを目的とするもの等委託契約範囲内のものを除く。）の禁止
 - (4) 委託先の秘密の保持に関する事項
 - (5) 委託された個人データの再委託の可否及び条件等に関する事項
 - (6) 委託契約終了の個人データの返却又は委託先における破棄若しくは削除に関する事項
 - (7) 委託契約内容が遵守されなかった場合の損害賠償その他の措置に関する事項
 - (8) 委託先において個人データの漏えい事故等が発生した場合の報告義務及び責任に関する事項
 - (9) 委託契約期間等に関する事項
- 5 管理者（所属長）は、委託契約の内容の実施状況を把握するため、委託先に対し定期的又は臨時的に監査等を行うこととする。

（共同利用）

第14条 本法人は、個人データを特定の者との間で共同して利用する場合には、当該特定の者に個人データを提供することができる。

- 2 前項の場合において、本法人は、次に掲げる事項を、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かなければならない。
 - (1) 個人データを共同利用する旨
 - (2) 共同利用する個人データの項目
 - (3) 共同利用する者の範囲
 - (4) 共同利用する者の利用目的
 - (5) 共同利用する個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称

（第三者への提供）

第15条 本法人は、第10条第3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、個人データ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（なお、個人情報保護委員会への届出は、電子情報処理組織を使用するか、又は所定の届出書及びその記載事項を記録した光ディスクを提出することにより行う）、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) 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 次に掲げる場合は、第三者提供に該当しない。

- (1) 第13条の定めによる委託に伴って個人データを提供する場合
- (2) 前条の定めによる共同利用に伴って個人データを当該特定の者に提供する場合
- (3) 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データを提供する場合

5 本法人は、当該提供先において、個人データの提供する目的以外での利用、他の者への再提供、複写複製、改ざん、漏えい、盗用等がなされないように、個人データの安全管理のために講ずべき措置について、提供先と契約書を締結するなど、適切な措置を講じなければならない。

（外国の第三者への提供）

第16条 本法人は、次のいずれかに該当する場合に限り、個人データ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) 本法人と外国にある第三者との間で当該第三者における個人データの取扱いについて、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。
- (4) 第10条第3項各号に該当すること。

（第三者への提供に係る記録の作成等）

第17条 個人データを第三者へ提供したとき（第10条第3項各号に該当する場合又は15条第4項各号に該当する場合を除く。）には、管理者（所属長）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、本法人が本人に対する物品又はサービスの提供に関連して当該本人の個人データを第三者へ提供する場合において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、当該事項の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（第15条第2項の規定により個人データを提供した場合は提供した年月日）
- (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) 当該個人データ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) 当該個人データの項目

2 前項の記録は、個人データ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、個人データ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 本法人は、前2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は、最後に個人データ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は、最後に個人データの提供を行った日から起算して3年を経過する日まで
- (3) 前2号以外の場合は、当該記録を作成した日から3年間

（第三者からの提供）

第18条 第三者から個人データの提供を受けるに際しては、管理者（所属長）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。ただし、当該個人データの提供が第10条第3項各号又は第15条第4項各号に該当する場合は、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
 - (2) 当該第三者による当該個人データの取得の経緯
- 2 前項により個人データの提供を受けた場合、管理者（所属長）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、本法人が本人に対する物品又はサービスの提供に関連して第三者から個人データの提供を受けた場合において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、当該事項の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（第15条第2項の規定により個人データの提供を受けた場合は個人データの提供を受けた年月日）
 - (2) 前項各号に掲げる確認事項
 - (3) 当該個人データ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) 当該個人データの項目
 - (5) 第15条第2項の規定により個人データの提供を受けた場合は、個人情報保護委員会（内閣府外局）による公表がされている旨
- 3 前項の記録は、第三者から個人データの提供を受けた都度、すみやかに作成しなければならない。ただし、第三者から継続的に若しくは反復して個人データの提供を受けたとき、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。
- 4 本法人は、前2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2項ただし書きに基づき契約書等で記録に代えた場合は、最後に個人データの提供を受けた日から起算して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は、最後に個人データの提供を受けた日から起算して3年を経過する日まで
 - (3) 前2号以外の場合は、当該記録を作成した日から3年間

第6章 匿名加工情報の作成等及び義務

（匿名加工情報の作成等）

第19条 本法人は、匿名加工情報を作成するときは、特定の個人を識別すること及びその作成に用いる個人情報を復元することができないよう、当該個人情報を加工するものとする。この場合において、当該匿名加工情報に含まれる個人に関する情報の項目を公表するものとする。

（匿名加工情報の第三者提供）

第20条 本法人は、作成した匿名加工情報を第三者に提供するときは、あらかじめ、第三者に提供される匿名加工情報に含まれる個人に関する情報の項目及びその提供の方法について公表するとともに、当該第三者に対して、当該提供に係る情報が匿名加工情報である旨を明示するものとする。

（識別行為の禁止）

第21条 本法人は、匿名加工情報を取り扱うに当たっては、当該匿名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、当該個人情報から削除された記述等若しくは個人識別符号若しくは匿名加工情報の作成において行われた加工の方法に関する情報を取得し、又は当該匿名加工情報を他の情報と照合してはならない。

（安全管理措置等）

第22条 本法人は、匿名加工情報の安全管理のために必要かつ適切な措置、当該匿名加工情報の取扱いに関する苦情の処理その他の当該匿名加工情報の適正な取扱いを確保するために必要な措置を講じ、かつ、当該措置の内容を公表するものとする。

第7章 個人情報に関する権利

（個人情報の開示）

第23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、開示請求に必要な事項を明記した文書（様式2号）を法人本部事務局総務部を経由して、管理者あて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、業務上、開示、訂正、削除に応じられない場合、又は開示しないことが明らかに正当であると認められる場合には、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 なお、開示請求に応じられない場合は、その理由を明確にしなければならない。

第8章 教育

（教育・研修）

第24条 個人情報管理責任者は、役員及び職員に継続的かつ定期的に教育・研修を行うものとする。

第9章 苦情及び相談

（窓口の設置）

第25条 「個人情報保護方針」及び本法人の「コンプライアンス・プログラム」に関して、苦情及び相談を受け付ける窓口は、法人本部事務局総務部とする。

第10章 雑 則

（雑 則）

第26条 個人番号及び特定個人情報の取り扱いについて必要な事項は、別に定める。

（規程の改廃）

第27条 この規程の改廃は、委員会の議を経て理事長が行う。

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18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

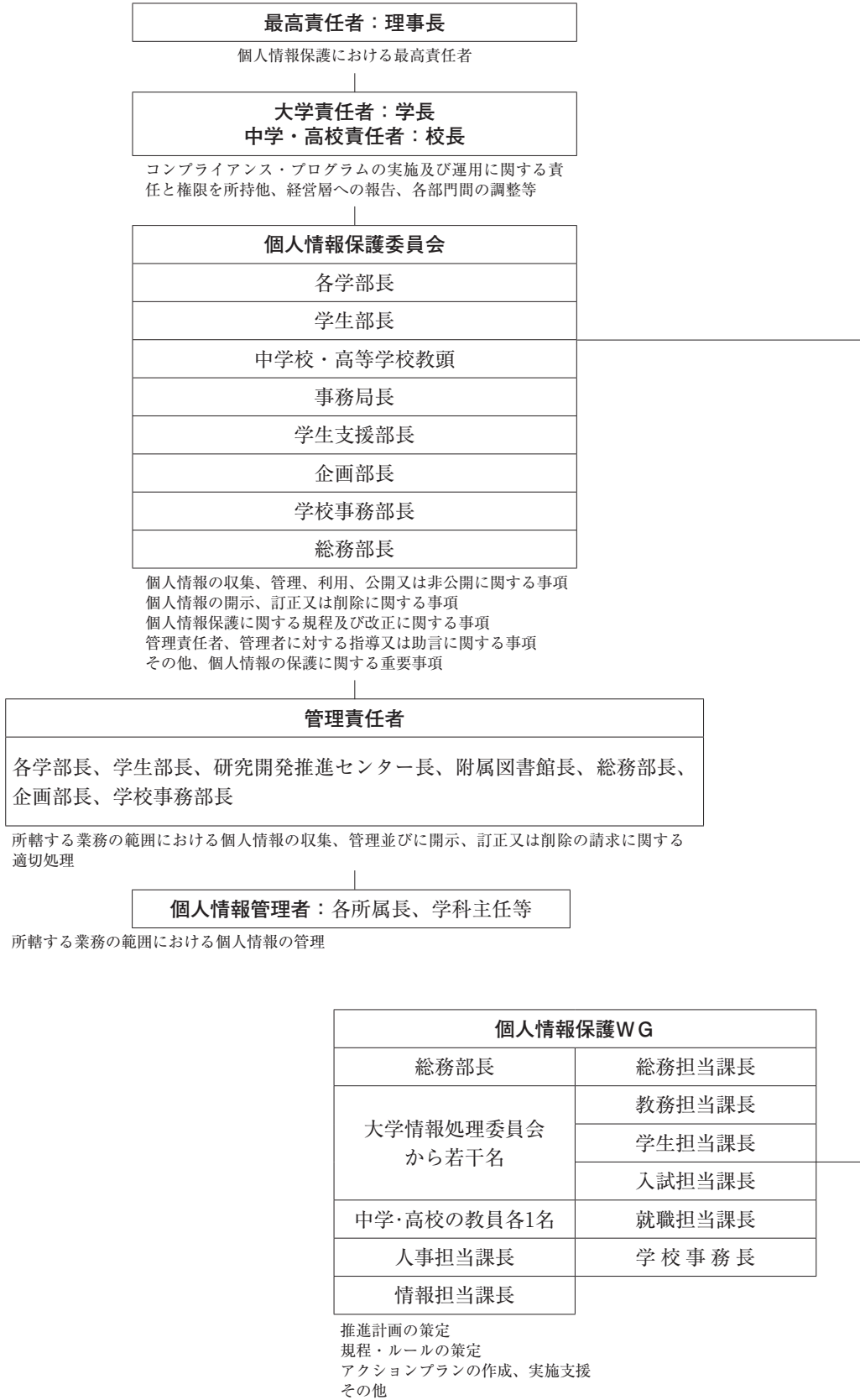
この規程は、平成28年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年5月30日から施行する。

別表

個人情報保護管理体制



様式1号

個人情報保護に関する覚書

学校法人皇學館（以下「甲」という。）と △△△株式会社（以下「乙」という。）は、甲が乙に委託する個人情報の取り扱いに関して、次の通り覚書（以下「本覚書」という。）を締結する。

（目的）

第1条 本覚書は、「学校法人皇學館個人情報保護規程」に基づき、適切な個人情報の保護を図ることを目的とする。

（用語の意義）

第2条 本覚書で用いる用語の意義は、特に定めのあるものを除いて、JIS規格に定めるものに従う。

（適用範囲）

第3条 本覚書は、個人情報を取り扱う業務委託契約の前提となる最重要事項を定めるものであり、甲が乙に委託する個人情報を取り扱うすべての業務委託契約（口頭による契約、将来の業務委託の準備のための契約も含む。）に適用される。

2 業務委託契約において本覚書の一部の適用を排除し、又は、本覚書と異なる事項を定めた時は、本覚書が業務委託契約に優先するものとする。

3 本覚書締結前に甲乙間で締結された業務委託契約が存在する場合は、本覚書は当該業務委託契約を拘束するものとし、効力発効は後記第15条の定めによる。

（コンプライアンス・プログラムの遵守）

第4条 乙は、個人情報保護の重要性を認識し、当該業務の遂行にあたっては、甲の保有するコンプライアンス・プログラムを遵守するものとする。

（目的外利用の禁止）

第5条 乙は、当該業務を遂行するために甲から委託を受けた個人情報について、当該業務の委託目的のみに利用するものとし、それ以外の目的に利用してはならない。

（個人情報の委託）

第6条 当該業務に関して、甲が乙に対し個人情報を委託する際は、その授受を明確にするために、書面を取り交わすものとする。

（安全対策措置）

第7条 乙は、当該業務を遂行するにあたり、甲から委託を受けた個人情報を厳格に管理し、不正なアクセス又は個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等の危険に対して、技術面及び組織面において合理的な安全対策を講ずるものとする。

（窓口責任者の設置）

第8条 甲及び乙は、当該業務における個人情報の授受、その他個人情報の保護に関し互いに相手方からの問合せ・要求等に速やかに対応するため、それぞれ窓口責任者を指名の上、相手方に通知するものとする。なお、これに変更のある場合も同様とする。

（秘密保持義務等）

第9条 乙は、当該業務を遂行するにあたり、甲から委託を受けた個人情報にアクセスできる者（以下「アクセス者」という。）を限定し、それ以外の者にアクセスまたは利用等させてはならない。

2 乙は、個人情報のアクセス者に対して、予め個人情報への不正なアクセス又は個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等を行わないことを十分認識させなければならない。

3 乙は、甲から要求があった場合は、前項の措置を講じたことについて誓約書等を提示することにより明らかにしなければならない。

（個人情報の返還、廃棄）

第10条 乙は、甲から委託を受けた個人情報について、当該業務が終了した場合、又は甲が指示した場合は、直ちに甲に個人情報を返還するものとし、この授受においては書面を取り交わし記録を残すものとする。また、個人情報を出力した媒体または複製物がある場合は、これらを廃棄又は消去し、その旨書面により甲に報告するものとする。

（再委託の禁止）

第11条 乙は、当該業務の全部又は一部を他に再委託してはならない。ただし、乙は、事前に甲の承諾を得た場合は、この限りではない。

2 前項のただし書きの場合といえども、乙は本覚書に定める責任を負うものとし、かつ乙は、再委託先との間で本覚書に準ずる覚書を締結しなければならない。

（立入検査）

第12条 甲は、当該業務における個人情報の利用・管理状況について随時乙から報告を求めることができ、また必要に応じ、乙の事業所・事務所などに立ち入り、検査できるものとする。

（事故時の報告）

第13条 乙が甲から委託を受けた個人情報に関し、情報主体等の第三者から苦情、問合せを受けた場合、その他これに関連した事故が発生した場合又は発生する恐れがある場合は、乙は、直ちにその旨甲に報告するものとする。なお、第三者からの苦情、問合せについて、乙は甲の事前の承諾なしにこれに回答してはならず、この対応については甲の指示に従うものとする。

（損害賠償等）

第14条 乙又は乙の従業員が、甲から委託を受けた個人情報の全部又は一部を不当に開示、漏えい、提供等した場合又は当該業務の目的外に利用、提供等した場合は、甲は、乙に対して差止め、損害賠償及び甲が必要と認める措置を請求できるものとする。

（有効期間）

第15条 本覚書の有効期間は、本覚書の締結日から起算して満1年間とする。期間満了の1ヵ月前までに甲乙双方から何らの申し出がないときは、本覚書は同一条件で更に1年間継続するものとし、以後も同様とする。

（存続条項）

第16条 前条にかかわらず、本覚書が終了した場合でも、第5条、第9条、第12条及び第14条の規定については、効力を失わず存続する。

（協議解決）

第17条 本覚書に定めのない事項及び本覚書の条項に疑義が生じた場合は、甲乙協議の上、解決するものとする。

本覚書の成立を証するため、本覚書2通を作成し、甲乙各1通を保有する。

平成 年 月 日

甲 〒516-8555

三重県伊勢市神田久志本町1704

学校法人皇學館

理 事 長

乙

