

# 学校法人阪和学園 個人情報保護管理規程

## (目的)

第1条 個人情報の保護に関する法律に基づき、本校における個人情報の取り扱いについて、必要な事項を定め、基本的な姿勢を示すことにより、個人の権利、利益及びプライバシーを保護し、教育の円滑化をはかることを目的とする。

## (個人情報)

第2条 個人情報とは、個人に関する情報であつて、他の情報と容易に照合及び検索ができ、それにより特定の個人が識別できるものを含む。

## (適用範囲)

第3条 本規程は、本校の学生、教職員、非常勤講師、派遣社員及び業務委託先業者その他第2条に規定する個人情報に関わる全ての者に適用する。

## (個人情報管理者)

第4条 本校における個人情報管理者は学校長とする。

2. 個人情報管理者は、個人情報保護管理規程に基づき、本校における個人情報保護管理に関し、全責任を負う。
3. 個人情報管理者は、前項の責任を果たす上で必要な事項に関する決定権を有する。
4. 個人情報管理者は、個人情報を利用目的に応じ、必要な範囲内において、正確かつ安全な状態で管理しなければならない。
5. 個人情報管理者は、安全性を確保するため、情報の紛失、破壊、改ざん及び漏洩等の防止に関し、必要な措置を取らなければならない。

## (個人情報の管理)

第5条 個人情報は、施錠管理・アクセス権の制限等、合理的な安全対策の下に管理する。

2. 個人情報は、個人情報管理台帳等により一元管理する。
3. 個人情報管理者の承認なく、個人情報を校外に持ち出したり、漏らしてはならない。
4. 個人情報管理者の指示の下に、保管期間を経過した個人情報を廃棄する場合は、外部に漏洩しないよう、印字データ（紙等）についてはシュレッダー処理を、電子データについてはデータ消去を行う。

## (管理組織及び体制)

第6条 個人情報管理者は、個人情報取り扱いに関する保護方針を定め、これを公表する。

2. 個人情報管理者は、教職員に対し、年1回以上、個人情報保護管理に関する教育及び研修を

開催する。

3. 個人情報管理者は、校内における個人情報保護管理の適切性に関して、適宜監査を行う。

#### (個人情報の収集)

第7条 個人情報の収集は、本校の教育及び業務に必要な範囲内で、利用目的を明文化し、必要な限度内においてこれを行う。

2. 個人情報の収集は、公正かつ適切な手法及び手順により行う。但し、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) 法令の規定に基づくとき
  - (3) その他、個人情報管理者が相当の理由があるとき
3. 個人情報を第三者から収集するときは、本人の権利利益及びプライバシーを侵害することのないように、十分に留意する。
4. 個人情報の収集に対し、本人から利用若しくは提供の拒否があるときは、社会通念や慣行に照らし、合理的な期間、妥当な範囲で応じる。
5. 収集した個人情報について、利用目的の変更が必要になった場合は、個人情報管理者の承認を得た上で、変更の利用目的を公表する。

#### (個人情報の利用)

第8条 収集した個人情報は、教育、各種手続き、広報活動などで利用する。

2. 個人情報の利用は、予め提示した利用目的の範囲で行い、その範囲を超えた利用又は第三者に提供を行ってはならない。但し、次の各号のいずれかに該当するときは、利用範囲の変更又は第三者への提供をすることができる。
  - (1) 本人の同意があるとき
  - (2) 法令の規定に基づくとき
  - (3) その他個人情報管理者が相当の理由があるとき
3. 個人情報を第三者に提供する場合は、当該個人情報の適正な取り扱いを確保するため、必要な措置を講じた後でなければならない。

#### (個人情報の開示)

第9条 個人情報に対し、本人から、当該本人に係る個人情報について、書面又は口頭により、その開示（当該本人が識別される個人情報を保有していないときにその旨を知らせることを含む、以下同じ。）の申し出があったときは、身分証明書等により本人であることを確認の上、開示をするものとする。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

- (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- (2) 本会の事業の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合

(3) 他の法令に違反することとなる場合

2. 開示は、書面により行うものとする。ただし、開示の申出をした者の同意があるときは、書面以外の方法により開示をすることができる。
3. この規則において「文書」とは、本校の教職員が職務上作成し、又は取得した文書、図画、写真、スライド及び電磁的記録であつて、本校が保有しているものをいう。
4. 第1項に規定する請求は、別表1に定める個人情報開示請求書を管理責任者に提出することにより行うものとする。
5. 個人情報の開示又は不開示の決定の通知は、本人に対し書面により遅滞なく行うものとする。
6. 個人情報に関する照会の窓口は、個人情報管理者が任命した者とする。
7. 個人情報管理者は、対応に関する手続き方法を定め、これに従い必要な対応を行う。
8. 開示請求があつた日から30日以内に情報開示の決定を行う。

(本規程への違反)

- 第10条 本規程に違反したことが明らかになった場合、違反を行った者が、本校教職員の場合には就業規則の規定に従い、懲戒処分を行う。
2. 違反を行った者が、第3条に掲げた者で、前項以外の者は、学校法人阪和学園の就業規則の規程に基づく処分を行う。

(規程の改廃)

- 第11条 本規程の改定は、個人情報保護管理会議の議により、学校長が行うものとする。

(附 則)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日一部改正する。

別表1

令和 年 月 日

学校法人阪和学園 錦秀会看護専門学校 学校長殿

### 個人情報開示請求書

個人情報の開示を下記により請求します。

フリガナ	姓	名
氏名		
住所	(〒 )	
	電話番号	
内容		