

改正 平成18年3月1日

(目的)

第1条 この規程は、学校法人学習院（以下「本院」という。）及び本院が設置する学校等（以下「学校等」という。）の業務のために保有する個人情報の取扱いに関し、その取得、保管、管理及び利用等についての必要事項を定め、本院及び学校並びに業務を担当する役員及び教職員の責務を明確にするとともに、個人情報の適切な保護に資することを目的とする。

(定義)

第2条 本規程における用語の定義は、次のとおりとする。

個人情報 次条に掲げる者についての情報で、特定の個人が識別又は識別され得るもののうち、本院が業務上取得又は作成した全ての情報をいう。

個人データ 個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。

個人情報データベース等 個人情報を含む情報の集合体で、特定の個人情報を電子計算機等を用いて検索することができるように体系的に構成されたものをいう。

本人 個人情報によって識別される特定の個人をいう。

開示 本人又はその代理の者が本人の個人データを閲覧することをいう。

訂正 個人データを修正することをいう。

削除 個人データが保管されている媒体から、当該個人データを廃棄又は消去することをいう。

取得 個人情報を適正かつ公正な手段によって収集することをいう。

保管（保有） 電子媒体及び紙媒体等によって、個人データを保存することをいう。

利用 保管されている個人データを業務上に利用することをいう。

保有期間 個人データの取得から削除までの期間をいう。

(対象者)

第3条 前条の「個人情報」の定義において、「次条に掲げる者」とは、次の者をいう。

- 一 本院の学生・生徒・児童・園児で教育又は保育を受けている者（以下「学生・生徒等」という。）
 - 二 本院の役員、教員、研究員、職員及び評議員である者（以下「教職員等」という。）
 - 三 学生・生徒等であった者
 - 四 教職員等であった者
 - 五 本院が設置する各学校等への入学希望者及び出願者であった者
 - 六 教職員等の採用希望者及び出願者である者又はあった者
 - 七 本条各号に定める者の父母、家族、保証人等である者又はあった者
 - 八 本院に金品等を寄付又は寄贈した者
 - 九 本院又は本院の学校が開催する講座、講習、講演等の受講希望者、受講者及び参加者
 - 十 本院又は本院の各学校が所有する施設設備等を利用する者又は利用した者
 - 十一 その他、前各号以外の者で本院が必要と認めた者
- 2 前項に定める個人情報には、当該個人に帰属する情報のほか、当該個人に付与された番号、その他符号、画像若しくは音声等により個人を識別できるもの、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 前各項に定める個人情報には、紙に記入又は印刷された情報のほか、コンピュータ、光学式処理装置等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 個人情報の保護対象者及び保護項目は、別表のとおりとする。

(適用除外)

第4条 次に掲げる個人情報は、本規程の全ての条項について適用を除外するものとする。

- 一 出版物又は既に報道されたもの。ただし、中傷に関する記事及び特定の対象者に対して配付又は頒布したものを除く
- 二 法令等により、公にすることが必要なもの

(本院の責務)

第5条 本院は、個人情報の取得、保管又は利用にあたり、個人の基本的権利を尊重し、個人情報保護を図るため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- 一 個人情報を提供する者への利用目的の周知
- 二 教職員等に対する規程及び規則の遵守の徹底
- 三 学生・生徒等に対する啓蒙及び指導
- 四 その他、本院が必要と認めた措置

(個人の責務)

第6条 教職員等は、本院の諸規程及び本規程並びに本規程の関連規則を遵守し、個人情報の保護に努めなければならない。

(懲戒)

第7条 学生・生徒等及び教職員等が、職務等で知り得た個人情報を取得目的以外に流用、第三者に漏えい又は流失させた場合は、学生・生徒等にあつては各学則に基づき、教職員等にあつては学習院就業規則（以下、「本院就業規則」という。）に基づき懲戒に処す場合がある。

2 第3条第1項第4号に定める者は、在職中又は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。漏えい又は流失により、本院及び本院が設置する各学校等に損害を与えた時は、法的措置等をとる場合がある。

(総括保護管理者)

第8条 本院は、個人情報に係る総括保護管理者を置くこととし、専務理事又は常務理事をもって充てる。

2 総括保護管理者は、院長を補佐し、法人本部及び各学校等における保有個人データの管理に関する事務を総括する。

(保護管理者)

第9条 法人本部及び各学校に、個人情報に係る保護管理者を置き、法人本部においては事務局長を、各学校にあつては学校長をもって充てる。

2 保護管理者は、当該部署又は当該学校等における保有個人データを適切に管理する。

(保護担当者)

第10条 保護管理者は、保有個人データを取り扱う部署等に、保護管理者が指名する保護担当者を一人又は複数人置くものとする。

2 保護担当者は、保護管理者を補佐し、所管する業務の範囲における個人情報の取得、保管及び管理並びに利用等を掌握し、個人情報の保護に努めるものとする。

(開示、訂正、追加、削除)

第11条 保護管理者又は保護担当者は、個人情報提供者本人から個人情報の開示、訂正、追加、又は削除の請求があつた場合は、本規程の定めに基づいて適切に処理をしなければならない。

(委員会)

第12条 総括保護管理者は、保有個人データの管理に係る重要事項の決定、連絡調整等を行うため、関係教職員等で構成する個人情報保護委員会（以下「委員会」という。）を設け、定期的に又は随時に開催するものとする。

2 委員会の規程は、別に定める。

(助言、指導、勧告)

第13条 保護管理者又は保護担当者は、個人情報の取扱いについて、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。

(取得方法及び制限)

第14条 個人情報は、本院の教育研究及び業務に必要な範囲に限定して取得するものとする。

2 個人情報は、本人から適正かつ公正な手段によって取得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、本人以外から取得することができる。

- 一 本人の同意があるとき。
- 二 法令の規定に基づくとき。
- 三 出版・報道等により公にされているとき。
- 四 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。ただし、本号に該当する場合は、事前又は事後に速やかに委員会委員長に報告するものとする。

- 五 本院の業務遂行上、必要とされるとき。
- 六 その他、委員会又は保護管理者が本人以外から取得することに合理的な理由があると認めるとき。ただし、保護管理者は事前又は事後に速やかに委員会委員長に報告するものとする。
- 3 本人からの個人情報の取得にあたっては、本院就業規則及び各学校が定める学則等で規定する場合を除き、利用目的を明らかにし、本人の同意を得なければならない。
- 4 個人情報は、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取得してはならない。ただし、次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。
- 一 本人の明示的な同意があるとき。
 - 二 法令の規定に基づくとき。
 - 三 出版・報道等により公にされているとき。
 - 四 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。なお、本号においては事前又は事後に速やかに委員会委員長に報告するものとする。

(本人の同意)

第15条 次の各号に掲げる場合は、本人の同意があったものとする。

- 一 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、前条第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場合
 - 二 インターネットを経由してホームページ等から個人情報を取得する場合において、前条第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場合
 - 三 前2号の定め以外に、本人の意思により、口頭又は電話等により情報提供がなされた場合
- (本人の同意の適用除外)

第16条 第14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。

- 一 本院が設置する各学校に在籍する学生・生徒等にあつて、法令若しくは学則等に規定される場合及び、教育研究上又は在籍する学校から便宜若しくは利益を得るために必要な場合
 - 二 教員が専ら学生・生徒等に対する教育的活動を遂行するために本人から取得し、本人の利益を不当に侵害しないと認められる場合
 - 三 本院が雇用する教職員等にあつて、法令若しくは本院就業規則で規定される場合及び事業主である本院が事業を運営するために取得する場合
- (利用及び提供の制限)

第17条 保護管理者又は保護担当者は、取得した目的以外のために個人情報を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。

- 一 本人の同意があるとき。
- 二 法令の定めがあるとき。
- 三 その他、委員会が正当と認めるとき。

(適正管理)

第18条 保護管理者又は保護担当者は、個人情報に係る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。

- 一 紛失、流出、毀損、破壊その他の防止
- 二 流用、改ざん及び漏えいの防止
- 三 正確性の維持
- 四 廃棄又は消去

(業務の委託等)

第19条 保護管理者又は保護担当者が、個人データの取扱いに係る業務を外部に委託する場合は、個人情報の適切な管理能力を有する者を選定するほか、契約書又は覚書に次の各号に掲げる事項を明記するとともに、委託先における責任者等の管理体制、個人情報の管理の状況に関する事項等を書面で確認しなければならない。

- 一 委託業務の秘密保持等の義務
- 二 個人情報の保護に関する事項
- 三 再委託の制限又は条件に関する事項

- 四 前条第1項第1号及び第2号に該当する事案発生時における対応に関する事項
 - 五 委託終了時における前条第1項第4号に該当する事項、又は媒体の返却に関する事項
 - 六 本条各号に違反した場合における契約解除の措置その他必要な事項
- 2 個人データの取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

(学外持出の制限)

第20条 個人データに係る業務は、原則として学外へ持ち出してはならない。ただし、個人情報を利用する業務を前条に基づき外部に委託するときは、この限りでない。

- 2 前項の定めにかかわらず、教員が正当な教育活動の遂行のために試験答案、論文、レポート、その他を必要とする場合は、学外持ち出し制限の適用除外とすることができる。
- 3 前項の場合、当該教員は、第10条第1項における保護担当者として見做し、第17条及び第18条に規定する責務を負うものとする。

(父母会、同窓会等への提供)

第21条 在学生の父母保証人の会である学習院父母会、卒業生の団体である桜友会、常磐会及び各学校が認める同窓会（以下「父母会・同窓会等」という。）が、組織運営及び活動のために個人情報の提供を希望する場合は、第19条に定めるところに準拠して作成した文書を本院との間で取り交わすものとする。

- 2 前項に定める団体以外が個人情報の提供を希望する場合は、その団体の所在及び信頼性並びに利用目的を確認のうえ、第19条に定めるところに準拠して作成した文書を取り交わすものとする。

(第三者提供の制限)

第22条 第三者に提供される個人データについて、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、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いているときは、当該個人データを第三者に提供することができる。

- 一 第三者への提供を利用目的とすること。
- 二 第三者に提供される個人データの項目
- 三 第三者への提供の手段又は方法
- 四 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。

(取得の届出)

第23条 本院及び各学校の業務遂行上、新たに個人情報を取得する場合は、保護管理者は、総括保護管理者を通じて、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。

- 一 業務名
 - 二 利用目的
 - 三 取得の対象者
 - 四 取得方法
 - 五 項目
 - 六 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、保護管理者はあらかじめ総括保護管理者を通して委員会に届け出て承認を得なければならない。

(本人への開示)

第24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 個人情報の開示を請求する場合は、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面を保護管理者あてに提出しなければならない。
- 3 保護管理者は開示の請求があったときは、これを開示しなければならない。ただし、第25条により個人情報の全部又は一部を開示しないことができる。
- 4 保護管理者は、個人情報の全部又は一部を開示しないときは、その理由を書面により本人に通知しなければならない。

(本人への開示制限)

第25条 個人情報が次に掲げる各号に該当するときは、本人に対して個人情報を開示しないものとする。

- 一 法令等の定めるところにより本人に開示することができないと認められるとき。
- 二 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、教育研究又は業務の適正な運営に支障が生ずるおそれがあるとき。
- 三 捜査、取締り、調査、又は争訟等に関する個人情報であって、開示することにより、業務の適正な執行に支障が生ずるおそれがあるとき。
- 四 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。
- 五 その他、委員会で開示が適当でない判断したとき。

(訂正、追加、削除)

第26条 本人は、自己に関する個人情報の記録に誤りがあると確認したときは、当該事項を明記した書面を保護管理者に提出し、その訂正、追加、又は削除を請求することができる。

- 2 保護管理者は、前項の規定による請求を受けたときは、速やかに調査のうえ、必要な措置を講じ、結果を本人に通知しなければならない。ただし、訂正、追加、又は削除に応じないときは、その理由を書面により本人に通知しなければならない。

(不服の申立て)

第27条 前条に規定する自己に関する個人情報の開示及び訂正、追加、又は削除の請求に基づく措置に不服がある者は、決定の通知を受けた日の翌日から20日以内に、本人であることを明らかにして、委員会に対し、書面により不服の申立てを行うことができる。ただし、不服申立て事項の内容が同一の場合、再度の申立てはできない。

- 2 委員会は、前項の規定による不服申立てを受けたときは、速やかに審議、決定し、その結果を書面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には、本人又は保護管理者に対し意見の聴取を行うことができる。

(規程の改正)

第28条 この規程の改正は、委員会の意見を徴し、科長会議の議を経て、院長が行うものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、施行から2年後に見直しを行うものとする。

附 則

この規程は、平成18年3月1日から施行する。

別表

個人情報の保護対象者及び保護項目

一 本院が設置する各学校の学則の定めにより在籍する学生・生徒等

【項目】

姓名、旧姓名、個人番号、学籍番号、旧学籍番号（本院各学校出身者）、性別、生年月日、出身学校、入学年、在籍学校、学部（研究科）、学科（専攻）、学年次、学級、学年経歴、退学・卒業等異動情報、郵便番号、住所、電話番号、電子メールアドレス

学位情報、職歴情報、学籍情報、履修・成績情報、学費納入情報、健康管理情報、求職・進路指導情報、奨学生情報、課外活動情報、施設設備利用情報、図書館利用情報、賞罰情報、免許資格情報、コンピュータ利用情報

二 本院に在職している役員、教員及び職員等

【項目】

姓名、旧姓名、個人番号、性別、生年月日、本籍地、学歴情報、郵便番号、住所、電話番号、電子メールアドレス

学位情報、職歴情報、保証人情報、家族・親族情報、雇用情報、任用情報、給与情報、税情報、社会保険情報、健康管理情報、賞罰情報、免許資格情報、教育研究実績情報、コンピュータ利用情報、図書館利用情報

三 本院が設置する各学校に在籍する研究員、その他専任教職員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

【項目】

姓名、旧姓名、個人番号、性別、生年月日、学歴情報、郵便番号、住所、電話番号、電子メール

アドレス

学位情報、職歴情報、任用情報、給与情報、税情報、社会保険情報、健康管理情報、賞罰情報、免許資格情報、教育研究実績情報、コンピュータ利用情報、図書館利用情報

四 本院の評議員

【項目】

姓名、旧姓名、個人番号、性別、生年月日、学歴情報、郵便番号、住所、電話番号、電子メールアドレス

学位情報、職歴情報

五 本院が設置する学校を修了、又は卒業若しくは退学等により離籍した学生・生徒等

【項目】

姓名、旧姓名、個人番号、学籍番号、旧学籍番号（本院各学校出身者）、性別、生年月日、出身学校、入学年、在籍学校、学部（研究科）、学科（専攻）、学年次、学級、学年経歴、退学・卒業等異動情報、郵便番号、住所、電話番号、電子メールアドレス

履修・成績情報、学位情報、学費納入情報、健康管理情報、求職・進路指導情報、就職・進路決定情報、奨学生情報、課外活動情報、施設設備利用情報、図書館利用情報、賞罰情報、免許資格情報、コンピュータ利用情報

六 本院に在職していた役員、教員及び職員等

【項目】

姓名、旧姓名、個人番号、性別、生年月日、学歴情報、郵便番号、住所、電話番号、電子メールアドレス

学位情報、職歴情報、任用情報、賞罰情報、免許資格情報、教育研究実績情報、図書館利用情報

七 本院が設置する学校の入学志願者、出願者及び父母等

【項目】

姓名、個人番号、学籍番号、旧学籍番号（本院各学校出身者）、性別、生年月日、出身学校、入学年、在籍学校、学部（研究科）、学科（専攻）、学年次、学級、学年経歴、退学・卒業等異動情報、郵便番号、住所、電話番号、電子メールアドレス

成績情報、学位情報、職歴情報、健康管理情報、入学試験等選考・判定情報

八 教員及び職員の採用応募者及び出願者

【項目】

姓名、旧姓名、性別、生年月日、学歴情報、郵便番号、住所、電話番号、電子メールアドレス

成績情報、職歴情報、健康管理情報、賞罰情報、免許資格情報、教育研究実績情報、採用試験等選考情報

九 本別表の一又は五に掲げる学生・生徒等の保証人

【項目】

姓名、性別、生年月日、保証人番号、在籍者との続柄、郵便番号、住所、電話番号、勤務先、電子メールアドレス

十 本別表の二に掲げる者の保証人、家族又は親族

【項目】

姓名、個人番号、性別、生年月日、出身学校、郵便番号、住所、電話番号、電子メールアドレス

十一 本院に寄付又は寄贈した者

【項目】

姓名、旧姓名、個人番号、郵便番号、住所、電話番号、電子メールアドレス

寄付・寄贈歴情報

十二 本院が設置する生涯学習センターの受講生及び参加者

【項目】

姓名、旧姓名、個人番号、学籍番号、旧学籍番号（本院各学校出身者）、性別、生年月日、出身学校、入学年、在籍学校、学部（研究科）、学科（専攻）、学年次、学級、学年経歴、退学・卒業等異動情報、郵便番号、住所、電話番号、電子メールアドレス

職歴情報、受講歴情報、受講料等納入情報、図書館利用情報

十三 本院又は各学校が開催する公開講座、講習会、その他の催しの受講者、参加者及び受講希望者

【項目】

姓名、性別、郵便番号、住所、電話番号、電子メールアドレス

職歴情報、受講歴情報、受講料等納入情報

十四 本院又は本院が設置する各学校が所有する施設設備等を利用する団体の責任者及び申込者又は個人

【項目】

姓名、性別、生年月日、出身学校、郵便番号、住所、電話番号、電子メールアドレス

職業情報、図書館利用情報、本院との関係

十五 その他、本院又は本院が設置する各学校に対して、問い合わせ、意見、質問、要望等を行う者

【項目】

姓名、性別、生年月日、出身学校、在籍学校、職業情報、本院との関係、郵便番号、住所、電話番号、電子メールアドレス