

別府大学・別府大学短期大学部における個人情報保護に関する運用規程

平成17年4月1日 制定

第1章 総 則

(目 的)

第1条 「学校法人別府大学個人情報保護に関する規則」(以下「規則」という。)第5条第3項の規定に基づき、及びその規定を実施するために別府大学及び別府大学短期大学部(以下「本学」という。)が保有する学生等の個人情報の取り扱いに関して、適正な取得、利用、管理について必要な事項を定める。

(用語の定義)

第2条 この規程において使用する用語の定義は、規則第2条に定めるとおりとする。

(責 務)

第3条 別府大学長及び別府大学短期大学部学長(以下「学長」という。)は、この規程の目的を達成するため、学生等の個人情報の取扱いに伴う個人の権利や利益の侵害の防止に関し、必要な措置を講じるものとする。

- 2 教職員は、職務上知り得た個人情報を漏えいし、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

(個人情報管理責任者の設置及び事務業務の委任)

第4条 本学に個人情報管理責任者(以下「管理責任者」という。)を置き、学長をもってあてる。

- 2 管理責任者は、本学が取得し、保有する個人情報の取り扱いに関する事務業務を大学事務局長(短大事務局長を含む。)に委任することができる。

(個人情報管理者及び個人情報取扱者)

第5条 本学に個人情報管理者(以下「管理者」という。)を置き、大学事務局長及び短大事務局長もってあてる。

- 2 管理者は、その所管する業務の範囲内における個人情報(以下「所管情報」という。)の収集、利用、提供及び管理並びに本人からの開示・訂正等の請求に関し、この規程の定めに従い、適正に処理する責任を有する。
- 3 事務局に個人情報取扱者(以下「取扱者」という。)を置き、部長をもってあてる。取扱者は、管理者の指示を受けて所管情報について、この規程等の定めるところにより、適正に処理しなければならない。
- 4 所管情報の管理責任範囲について疑義が生じた場合は、当該の管理者間の協議により、これを定めるものとする。

(個人情報の適正管理)

第6条 学長は、個人情報の保護のため、規則第6条第1項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。

- 2 学長は前項の事務をはじめ、本規程に基づく業務を適切に執行するため、管理者をもってその

業務に当たらせる。

(別府大学個人情報保護委員会)

第7条 本学における個人情報の保護を適正に行うため、別府大学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。

(取扱事務の登録)

第8条 管理者は、規則第8条の規定に準じて、その所管する業務について個人情報事務登録簿を備えるものとする。

(委員会への報告又は付議)

第9条 管理者は前条の規定により登録した事項を委員会に報告しなければならない。ただし、個人情報が学生等に関するものであるときは、あらかじめ委員会の議に付し、その結果に基づいて事務を取扱うものとする。

2 前項の規定は、登録した事項を変更又は廃止する場合にも適用する。

第2章 個人情報の取得及び利用の制限等

(個人情報の適正な取得)

第10条 個人情報の取得は、本学の教育・研究及び業務に必要な範囲内で、利用目的を明確に定め、その目的の達成に必要な限度においてこれを行うものとする。

2 本学の教職員は、個人情報を虚偽その他不正の手段により取得してはならない。

3 個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を、本人に通知し、又は公表しなければならない。

4 個人情報の取得は、思想、信条及び信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。

5 個人情報の取得は、あらかじめ本人の同意を得たうえで、本人から取得しなければならない。ただし、規則第10条第5項に定める各号のいずれかに該当するときは、第三者から取得することができる。

6 個人情報を第三者から取得するときは、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、十分に留意しなければならない。

(個人情報の利用及び第三者提供の制限)

第11条 教職員は、業務上取得した個人情報をその目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、規則第11条第1項の各号のいずれかに該当するときは、保有個人データを第三者に提供することができる。

2 前項に該当して個人情報を利用又は提供する場合、当該部局の業務責任者は管理責任者の許可を得なければならない。なお、緊急に対応しなければならない場合は、当該部局の業務責任者は管理責任者の承諾を得たうえで対応し、すみやかに管理責任者に報告しなければならない。

3 第1項の規定にかかわらず、規則第11条第3項の各号について、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ある場合は、個人データを第三者に提供することができる。

(個人情報に関する業務の外部委託)

第12条 個人情報の取扱いを含む業務を外部に委託する場合は、規則第12条の定めるところによるものとする。

第3章 個人情報の開示、訂正等

(自己に関する個人情報の開示)

第13条 学生等は本学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。

2 開示の請求があったときは、管理責任者はこれを開示しなければならない。ただし、開示請求に係る個人情報が規則第12条第2項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について開示をしないことができる。

管理責任者は、個人情報の全部又は一部を開示しないときは、その理由を請求者に通知しなければならない。

4 個人情報の全部又は一部を開示は、規則第12条第4項に定める方法によって行うものとする。

5 前項に規定する写しの交付が困難な場合には、他の適切な方法によって行う。

6 開示に要する費用は、申請者が負担するものとする。

(利用の停止又は第三者への提供の停止)

第14条 学生等が、個人情報の利用の停止を管理責任者に求めるときの取扱は、規則第14条各項の定めによる。

(自己に関する個人情報の訂正又は削除)

第15条 学生等が、自己に関する個人情報の訂正又は削除を求めるときの取扱は、規則第15条各項の定めによる。

(開示等を求める手続き)

第16条 個人情報の主体である学生等が、第13条第1項、第14条第1項又は第2項若しくは第15条第1項の規定により開示等を求める手続きは、当該個人情報を所管する管理責任者に対し、本人であることを明らかにしたうえで、様式1号を提出することにより行わなければならない。

2 開示等を求める手続きは、学生等の保護者又は保証人として大学に届け出ている者、又は本人が委任した成人である代理人、若しくは未成年者の法定代理人によって行うことができる。

3 成績証明書、在学証明書等の証明書の請求手続きは、別に定める。

第4章 不服の申立て

(不服の申立て)

第17条 自己の個人情報に関し、第14条第2項に規定する請求に基づいてなされた措置に不服がある学生等は、本人であることを明らかにして、管理責任者に対し、申立てを行うことができる。

2 管理責任者は、前項の不服申立てを受けたときは、すみやかに審査し、その結果を文書により申立てをした者に通知しなければならない。

3 不服の申立ては、管理責任者に対し規則第17条第3項に掲げる事項を記載した文書を提出す

ることにより行わなければならない。

第5章 雑 則

(細則への委任)

第18条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施のため必要な事項は、細則で定める。

(所管部局)

第19条 この規程の所管部局は、大学事務局とする。

(規程の改廃)

第20条 この規程の改廃派、教授会の議を経て行うものとする。

附 則

1 この規程は、平成17年4月1日から施行する。

[本人・代理人]

様式1号(第16条関係)

[受付年月日]

保有個人データ開示等請求書

(提出年月日) 年 月 日

別府大学・別府大学短期大学部
個人情報管理責任者 殿

請求者(□本人 □代理人)

氏 名 _____ ㊞

住 所 _____

電話番号 _____

連絡先 _____

住 所 _____

電話番号 _____

本人 _____

所 属 _____ 科 _____ 年次 _____

氏 名 _____

学校法人別府大学個人情報の保護に関する規程第13条、14条、第15条の規定に基づき、次のとおり請求します。

| | |
|-------------------------|--|
| 個人情報記録 の件名又は内容 | |
| 請求の内容 | <input type="checkbox"/> 開 示 <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 第三者への提供の停止 <input type="checkbox"/> 訂 正 <input type="checkbox"/> 削 除 |
| | [具体的な内容] |
| 本人又は代理人であること を証明する書類 | |
| 備 考 | |

(記入方法等)

- 1 該当する□欄にチェック(レ)してください。
- 2 「請求の内容」欄の開示方法について、書面以外の方法による場合はその旨御記入ください。
- 3 請求者は、請求書提出時に身分を証明するもの及び本人(保護者または代理人を含む)であることを確認できるものを御提示ください。
- 4 保護者又は代理人の方が請求する場合は、本人の所属氏名も御記入の上、代理権を有することを確認できる書面(委任状)を添付してください。
- 5 身分を証明するものは、本人のときは、学生証、運転免許証、パスポート等の写真付きの身分証明証を、保護者又は代理人のときは、運転免許証、パスポート等の写真付きの身分証明証及び代理を示す旨の委任状を提出してください。