

別府大学における個人情報保護に関する運用規程細則

平成17年4月1日 制定

(目的)

第1条 この細則は、別府大における学個人情報保護に関する運用規程（以下「運用規程」という。）第18条の規定に基づき、必要な事項を定める。

(取扱事務の登録)

第2条 運用規程第8条に規定する個人情報事務登録簿（細則様式1号）には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 事務取扱所管部課の名称
- (2) 事務取扱開始年月日
- (3) 取扱事務の目的
- (4) 個人情報の記録項目及び記録範囲
- (5) 個人情報の取得失及び取得方法
- (6) コンピュータ等機械による処理の有無
- (7) 委員会での審議結果から特に必要とする事項
- (8) その他事務取扱い上必要とする事項

(登録簿作成等の例外)

第3条 前条の規定に関わらず、次に掲げる個人情報については、登録簿の作成及び個人情報保護委員会への付議並びに報告を必要としない。

- (1) 法令又は法人の規定によって取得するもの
- (2) すでに登録されている個人情報の一部又は全部を記録するものであって、その保有目的があらかじめ定められている目的の範囲内と認められているもの
- (3) 学術研究の目的だけに作成・使用するもの
- (4) 主に試験的なコンピュータ処理用に供するもの

(個人情報取得の願い出)

第4条 本学の教職員が新たに個人情報を取得するときは、あらかじめ次の事項を記載した文書（細則様式2号）によって管理責任者に願い出なければならない。

- (1) 個人情報の利用目的・理由
- (2) 個人情報の取得対象者
- (3) 個人情報の取得方法
- (4) 個人情報の取得事項
- (5) 個人情報の記録形態
- (6) 当該個人情報の使用期間
- (7) 当該個人情報の管理方法
- (8) 当該個人情報の第三者への提供の有無

2 前項により願い出た事項を変更又は廃止するときは、業務責任者は、あらかじめこれを管理責任者に報告しなければならない。

(第三者への提供の例外適用に係る願い出)

第5条 援用規程第11条第1項第1号から第5号の各号に該当して、個人情報を利用又は第三者に提供する場合は、当該部局の業務責任者は細則様式第3号によって管理責任者の許可を得なければならない。

2 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、その事後に細則様式第3号によって管理責任者に対しすみやかに報告しなければならない。この場合は、許可願を「報告書」と読みかえるものとする。

(証明書の請求)

第6条 運用規程第16条第3項の規定に基づき、請求手続きは次によって取り扱うものとする。

(1) 原則として本人でなければ、請求できない。ただし、代理人による場合は、運用規程を適用する。

(2) 運用規程第16条第1項に定める文書に替えて、「証明書申込書」により請求できる。

(援用規程の解釈)

第7条 援用規程の運用について疑義が生じた場合は、個人情報保護委員会において、その解釈について定める。

附 則

1 この細則は、平成17年4月1日から施行する。

個人情報事務登録簿

事務取扱部署		取扱開始年月日	
取扱事務の目的			
個人情報の記録項目			
個人情報の記録範囲			
個人情報の取得先			
個人情報の取得方法			
コンピュータ等機械による処理の有無	有り	無し	
個人情報の管理方法			
委員会での審議結果から特に必要とする事項			
その他事務取扱上必要とする事項			

学 長	副学長 研究科長	学部長	学科長	事務局長	個人情報 管 理 者	
<p>個人情報取得許可願</p> <p style="text-align: right;">（提出年月日） 年 月 日</p> <p>個人情報管理責任者 殿</p> <p style="text-align: right;">所属・職名 _____</p> <p style="text-align: right;">氏 名 _____ ㊞</p> <p>別府大学個人情報保護に関する規程細則第4条の規定に基づき、次のとおり願ひ出ますので、許可願ひます。</p>						
個人情報の利用 目的・理由						
個人情報の取得 対象者						
個人情報の取得 方法	1. 本人 2. 第10条第5項による第三者から取得					
個人情報の取得 事項	----- ----- -----					
個人情報の管理 方法						
個人情報の第三 者への提供の有 無	有り 無し [「有り」の場合、その提供先を明記の上、細則様式3号を提供すること。] 提供先 _____					
個人情報の記録 形態		個人情報の 試用期間	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで			
願ひ出事項の変 更内容		願ひ出の廃 止期間				
（参考）第10条第5項 個人情報の取得は、次の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。 （1）法令の規定に基づくとき。 （2）本人の同意があるとき。 （3）出版、報道等により公にされているとき。 （4）個人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であつて、本人の同意を得ることが困難であるとき。 （5）指導又は相談援助に関わつて、本人から取得したのでは目的を達成することができないか、業務に支障があると認められるとき。						

学 長	副学長	個人情報 管 理 者	所属長	
<p>保有個人データ第三者提供許可願</p> <p style="text-align: right;">（起案年月日） 年 月 日</p> <p>別府大学・別府大学短期大学部 個人情報管理責任者 殿</p> <p style="text-align: right;">起案者 所属・職名 _____ 氏 名 _____ ㊞</p> <p>別府大学個人情報に関する規程細則第 5 条の規定に基づき、保有個人データを第三者に提供したいので、許可願います。</p>				
個人情報記録 の件名又は内容				
提 供 先				
提供した理由	<p>別府大学個人情報保護に関する規程第 1 1 条第 1 項ただし書き（該当する番号に○を付す）</p> <p>(1) 法令の規定に基づくとき。</p> <p>(2) 本人の同意があるとき。</p> <p>(3) 個人の生命、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。</p> <p>(4) 公衆衛生の向上又は学生等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。</p> <p>(5) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者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。</p> <p>-----</p> <p>[具体的な理由] [救急対応の理由]（別紙添付することも可）</p>			
添 付 書 類				
<p>(記入方法等)</p> <p>1 添付書類は、保有個人データの請求からの文書を添付すること。</p>				