

個人情報管理規程

学校法人 大塚平安学園

ドレーパー記念幼稚園

2013年 3月 24日 理事会制定

学校法人 大塚平安学園 ドレーパー記念幼稚園

個人情報管理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、ドレーパー記念幼稚園（以下「本園」という。）が保有する個人情報の取扱いに関する事項を定め、本園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 この規程における「個人情報」とは、本園の現在及び過去の園児や保護者、教職員並びに本園に係るその他のものに関する情報であり、本園が業務上取得し、又は作成したもののうち、氏名、住所、電話番号その他の記述により、特定の個人が識別又は識別され得るものをいう。

- 2 この規定における「情報主体」とは、個人情報から識別され、又は識別され得る個人をいう。
- 3 この規定における「記録文書」とは、本園において保有している個人情報を記録した文書、図面、写真、ファイル、磁気テープ、磁気ディスク等をいう。

(責務)

第3条 本園は、個人情報保護の重要性を十分に認識し、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よう努めなければならない。

- 2 本園の教職員等は職務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないものとし、当該職務を退いた後も同様とする。

(個人情報保護管理者)

第4条 本園は、この規程の目的を達成するため、個人情報保護管理者（以下「管理者」という。）を置く。

- 2 管理者は、本園理事長（設置者）又は園長をもって充てる。
- 3 管理者は、この規程に基づき、率先して個人情報の適正な管理及びプライバシー保護の任に当たるとともに、個人情報取扱者の指導・監督に努めなければならない。

第2章 個人情報の収集、利用及び提供

(収集の制限)

第5条 個人情報の収集は、収集目的を明確に定め、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 個人情報の収集は、思想、信仰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に行ってはならない。
- 3 個人情報の収集は、情報主体から、適正かつ公正な手段によって行わ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、第三者から収集することができる。
 - (1) 法令の規定に基づくとき
 - (2) 情報主体の同意があるとき
 - (3) 出版、報道等により公にされているとき
 - (4) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、管理者が緊急かつやむを得ないと認められるとき
 - (5) その他管理者が第三者から収集することに相当の理由があると認めたとき
- 4 個人情報を第三者から収集するときは、情報主体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。

(利用および提供の制限)

第6条 収集した個人情報は、定められた目的以外の目的に利用し、又は本園以外の者若しくは機関へ提供してはならない。ただし、次のいずれかに該当する場合はこの限りでない。

- (1) 法令の規定に基づくとき
 - (2) 情報主体の同意があるとき
 - (3) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、管理者が緊急かつやむを得ないと認めたとき
 - (4) 管理者が調査・統計をとる必要があると認めたとき
 - (5) 本園内における業務上及び事務上の必要があり、情報主体の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められるとき
- 2 管理者は、個人情報を取得した場合においては、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、当該利用目的を情報主体に通知し、又は公表しなければならない。

- 3 管理者は、利用目的を変更した場合においては、その旨を情報主体に通知し、又は公表しなければならない。
- 4 前二項の場合において、次のいずれかに該当する場合は、適用しない。
 - (1) 利用目的を情報主体に通知し、又は公表することにより情報主体又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき
 - (2) 利用目的を情報主体に通知し、又は公表することにより当該個人情報取扱事業者の権利又は正当な利益を害するおそれがあるとき
 - (3) 国又は地方公共団体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り、利用目的を情報主体に通知し、又は公表す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
 - (4) その取得の状況から、当該利用目的が明らかであると管理者が認めたとき
- 5 管理者は、第一項ただし書の規定により個人情報を本園以外の者若しくは機関へ提供する場合は、当該個人情報の提供を受ける者に対し、当該利用目的若しくは利用方法に必要な制限を付し、又は本園の個人情報保護の水準と同等の措置を講ずることを求めるものとする。

(入園希望者・合格者等の個人情報の収集、利用及び第三者への提供)

第7条 本園の園児となる目的で情報主体等から提供された個人情報に関しては、前2条を準用し、取り扱う。

第3章 個人情報の管理等

(適正管理)

第8条 管理者は、個人情報の安全性及び信頼性を確保するため、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止に関し必要な措置を講じなければならない。

- 2 管理者は、個人情報をその目的に応じ、最新の状態に保つように努めなければならない。
- 3 管理者は、保有する必要がなくなった個人情報を確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(外部委託)

第9条 本園が、個人情報の取扱いに係る特定の事務の全部又は一部を本園以外の者又は機関に委託する場合においては、個人情報の適正な取扱いについて受託者が守るべき義務を当該契約において明らかにしなければならない。

第4章 個人情報の開示及び訂正等

(自己情報の開示請求)

第10条 情報主体は、自己に関する個人情報について、当該個人情報を保有する管理者に対し、開示の請求をすることができる。

2 前項の請求（以下「開示請求」という）をするときは、情報主体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文書を、当該管理者あてに提出するものとする。

3 管理者は、開示請求を受けたときは、当該個人情報を開示するものとする。ただし、開示請求に係る個人情報が次の各号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。

(1) 開示請求の対象となる個人情報に、第三者の個人情報が含まれているとき

(2) 開示をすることにより、本園の業務の適正な執行に支障が生ずるおそれがあるとき

(3) その他管理者が相当の理由があると認めたとき

(開示の決定)

第11条 管理者は、開示請求を受けたときは、遅延なく、当該開示請求に係る個人情報の開示をするかどうかの決定をしなければならない。

2 管理者は、個人情報の全部又は一部について開示をしない旨の決定をしたときは、開示請求をした者に対し、その理由を文書により通知しなければならない。

(開示の方法)

第12条 個人情報の開示の方法は、記録文書の写しを交付又は閲覧することにより行う。

この場合において、個人情報が磁気テープ、磁気ディスク等に記録されている場合は、印字装置により出力した物の写しを交付する。

2 前項の方法による交付が困難である場合には、他の適切な方法により行うものとする。

(訂正の請求又は削除)

- 第13条 情報主体は、自己の個人情報に誤りがあると認められる場合は、当該個人情報を保有する管理者に対し、訂正又は削除の請求をすることができる。
- 2 第8条第2項の規定は、個人情報の訂正又削除の請求をする場合について準用する。
 - 3 管理者は、第1項の請求を受けたときは、遅滞なく、当該請求に係る事実を調査・確認し、その結果を情報主体本人に文書で通知しなければならない。

第5章 不服の申立て

(不服の申立て)

- 第14条 情報主体は、個人情報の取扱いに関する事項について不服がある場合は、管理者に対し、不服の申立てをすることができる。
- 2 前項の申立てをするときは、情報主体本人であることを明らかにし、当該申立てに必要な事項を明記した文書を、当該管理者あてに提出するものとする。
 - 3 管理者は、第一項の申立てがあったときは、速やかに、必要な調査を行うものとする。この場合において、管理者は、必要に応じ、不服申立人、その他関係者の出席者を求め、意見又は説明を聴くことができる。
 - 4 管理者は、調査終了後、その結果を不服申立人に文書で通知するものとする。

附則

この規程は、2013年 4月 1日から施行する。