

青森大学・青森短期大学個人情報保護に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、青森山田学園青森大学及び同青森短期大学（以下「本学」という）が保有する個人情報の取扱いに関し、その収集、保管、利用について必要事項を定め、本学の責務を明確にするとともに、個人情報の適正な保護に資することを目的とする。

(定義)

第2条 個人情報とは、次に掲げる者及びそれに関係する情報で、特定の個人が識別され又は識別され得るもののうち、本学が業務上取得又は作成した全ての情報をいう。

(1) 学生（本学の大学院生、大学学生、短期大学学生、留学生、研究生、科目等履修生など、本学で教育及び研究指導を受ける全ての者）で、教育を受けている者及び教育を受けた者、並びに本学の教育を受けようとする者及び受けようとした者

(2) 教職員（常勤、非常勤を問わず、本学において学生の教育及び研究指導に当たる者及び本学の業務を担当する全ての者）である者及びあつた者

(3) 第1号及び第2号に定める構成員であつた者の保証人、父母、家族、親族等

2 前項に定める個人情報のうち、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、記号、その他の符号、画像若しくは音声等により当該個人を識別できる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 第1項に定める個人情報のうち、紙に記入若しくは印刷された情報のほか、コンピュータ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 保護の対象とする個人情報の項目については、別に定める。

(個人情報保護の適用除外)

第3条 次に掲げる場合は、規程の全ての条項を適用除外とする。

(1) 出版物又は既に報道された個人情報。ただし、特定の対象者に対して配付又は頒布したものを除く。

(2) 法令等により、公にすることが必要な個人情報

(本学の責務)

第4条 本学は、個人情報の収集、保管又は利用にあたり、個人の基本的人権を尊重し、個人情報の保護を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 個人情報を提供する者への周知及び公開

(2) 本学が雇用する教職員に対する規程並びに規則の遵守の徹底

(3) 本学に在籍する学生及び教職員に対する個人情報保護にかかる教育並びに指導

(4) その他、本学が必要と認めた措置

(個人の責務)

第5条 第2条第1項各号に定める者は、本規程及び本規程の関連規則並びに本学の諸規程を遵守し、個人情報の保護に努めなければならない。

2 前項の定めについて、職務等で知り得た個人情報を収集目的以外に流用、第三者に漏洩又は流出してはならない。

3 第2条第1項第1号及び第2号に定める構成員であった者は、過去の在籍中に知り得た個人情報を第三者に漏洩又は流出してはならない。漏洩又は流出により、本学に損害を与えた場合は、然るべき対応をとるものとする。

(個人情報保護委員会の設置)

第6条 本学は、本規程の目的を達成するために、個人情報保護委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会の規程については、別に定める。

(管理者)

第7条 本学は、本規程の目的を達成するため、個人情報管理者（以下「管理者」という。）を置く。

2 管理者は、理事長、理事、学長、法人事務局長並びに所属教職員を監督する研究科長、学部長、学科長、入試広報局長、事務総局長、事務局長、各課長を指す。

3 管理者は、所管する業務の範囲における個人情報の収集、保管及び管理並びに個人情報提供者本人からの開示、訂正又は削除の請求に関し、本規程の定めに基づいて適切に処理しなければならない。

4 管理者は、個人情報の取扱いに関し、個人情報保護委員会の助言、指導又は勧告があったときは、すみやかに是正その他必要な措置を講じなければならない。

(収集の制限及び方法)

第8条 個人情報は、本学の教育研究及び業務に必要な範囲に限定して収集するものとする。

2 個人情報は、本人から適正かつ公正な手段によって収集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) 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。

(5) その他、個人情報保護委員会又は管理者が本人以外から収集することに相当の理由があると認めるとき。

3 本人からの個人情報の収集にあたっては、本学が定める学則及び就業規則等で規定するものを除き、原則として次の事項について明らかにし、本人の同意を得なければならない。

- (1) 収集の目的
- (2) 用途
- (3) 保有期間

4 個人情報の収集は、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の調査を目的として行ってはならない。ただし、次に掲げる各号の一つに該当するときは、この限りでない。

- (1) 当該情報を収集することについて、本人の明示的な同意があるとき。
- (2) 法令の規定に基づくとき。
- (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。

(本人の同意の方法)

第9条 本人の同意の方法については、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 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、第8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は、同意したものとする。
- (2) インターネットを経由して大学ホームページ等から個人情報を収集する場合は、第8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は、同意したものとする。
- (3) 本人の同意の方法については、第1号及び第2号の定めを原則とするが、本人の意思により、第1号及び第2号の定めによらず口頭及び電話等での情報提供がなされた場合は本人が同意したものとみなす。

(本人同意の適用除外)

第10条 第8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。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 個人の生命、身体の安全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。
- (3) 公衆衛生の向上又は学生の健全な育成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。
- (4) 本学に在籍する学生にあつては、学則に規定されるもののほか、教育研究上又は在籍する学校から便宜又は利益を得るために必要な手続き等のために提供する個人情報
- (5) 教員が専ら本人に対する教育的活動を遂行するために本人から収集し、本人の利益を不当に侵害しないと認められる個人情報

(利用及び提供の制限)

第 11 条 管理者及び責任者は、個人情報収集の目的以外のために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。

- (1) 本人の同意があるとき。
- (2) 法令の定めがあるとき。
- (3) その他、委員会が正当と認めたとき。

(適正管理)

第 12 条 管理者は、個人情報の安全保護及び正確性の維持のため、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。

- (1) 紛失、毀損、破壊その他の事故の防止
- (2) 改ざん及び漏洩の防止
- (3) 個人情報の正確性及び最新性の維持
- (4) 不要となった個人情報の廃棄又は消去

(学外への持ち出し制限)

第 13 条 個人情報は、原則として学外へ持ち出してはならない。ただし、個人情報を使用する業務を学外に委託するときは、この限りでない。

2 前項の業務委託を行う場合、管理者は、委託業者との間で、所定の様式第 1 号「個人情報保護に係る覚書き」を締結しなければならない。

3 第 1 項の定めにかかわらず、教員が授業運営にかかる資料、試験答案、論文、レポートその他の授業運営に必要な資料で、教員が正当な教育活動の遂行に必要な場合は、学外持ち出し制限の適用除外とすることができる。

4 前項の場合、教員を当該個人情報にかかる個人情報管理者と見なし、第 5 条に規定する責務を負わなければならない。ただし、第 14 条の規定は適用しない。

(収集の届出)

第 14 条 本学の業務遂行上、新たに個人情報を収集するとき、管理者はあらかじめ所定の様式第 2 号「個人情報（収集・変更・廃止）届出」を委員会に届け出て承認を得なければならない。なお、委員会に届け出る事項は次の事項である。

- (1) 名称
- (2) 利用目的
- (3) 収集の対象者
- (4) 収集方法
- (5) 記録項目
- (6) 記録の形態
- (7) 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管理者は、あらかじめ様式第 2 号を委員会に届け出て承認を得なければならない。

(個人情報の開示)

第 15 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 前項に規定する請求は、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所定の様式第 3 号「自己に関する個人情報（開示・訂正・削除）請求書」を管理者あてに提出するものとする。

3 開示の請求があったとき、管理者はこれを開示しなければならない。ただし、その個人情報に、開示しないことが明らかに正当であると認められるときは、その個人情報の全部又は一部を開示しないことができる。

4 個人情報の全部又は一部を開示しないとき管理者は、その理由を所定の様式第 4 号「自己に関する個人情報開示等可否決定通知書」により本人に通知しなければならない。

(個人情報の開示制限)

第 16 条 個人情報が次に掲げる各号に該当する場合は、本人に対して個人情報を開示しないものとする。

(1) 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。

(2) 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、教育研究又は事務の適正な運営に支障が生ずるおそれがあるとき。

(3) 捜査、取締り、調査、訴訟等に関する個人情報であって、開示することにより、事務の適正な執行に支障が生ずるおそれがあるとき。

(4) 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。

(5) その他、個人情報保護委員会で開示が適当でないと判断したとき。

(個人情報の訂正又は削除)

第 17 条 本人は、自己に関する個人情報の記録に誤りがあると認めるときは、第 15 条第 2 項に定める手続きに準じて、管理者に対し、その訂正又は削除を所定様式第 3 号により請求することができる。

2 管理者は、前項の規定による請求を受けたときは、すみやかに調査のうえ、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、訂正又は削除に応じないときは、その理由を文書により本人に通知しなければならない。

(苦情受付及び相談窓口の設置)

第 18 条 学生、教職員等に関する個人情報の取扱いに関する苦情及び相談を、適切かつ迅速に行うため相談窓口を設置する。

2 前項の相談窓口は次の通りとする。

(1) 学生に関する相談窓口は学生課に設置する。

(2) 教務に関する相談窓口は教務課及に設置する。

(3) コンピュータ等の情報に関する相談窓口は I T 情報委員会に設置する。

(4) 図書館等、その他についての相談窓口は関係課・関係委員会・事務室に設置する。

(5) 本学との雇用に関する相談窓口は総務課に設置する。

(不服の申立て)

第 19 条 第 15 条及び第 17 条に規定する自己に関する個人情報の開示及び訂正又は削除の請求に基づいてなされた措置に不服がある者は、本人であることを明らかにして、委員会に対し所定の様式第 5 号「不服申立書」により不服の申立を行うことができる。ただし、不服申立て事項が内容同一の場合、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、すみやかに審議、決定し、その結果を所定の様式第 6 号「不服申立書に対する回答」により本人に通知しなければならない。

3 委員会は、必要があると認めたときには、本人又は管理者に対し意見の聴取を行うことができる。

(規程の改廃)

第 20 条 この規程の改廃は、個人情報保護委員会の議を経るものとする。

附則

この規程は、平成 22 年 10 月 20 日から施行する。

様式第1号（第13条第2項関係）

個人情報保護に係る覚書

青森大学（以下「甲」という。）と〇〇〇〇株式会社（以下「乙」という。）は、甲が乙に委託する個人情報の業務の遂行における個人情報の扱いに関し、次のとおり覚書を締結する。

（目的）

第1条 本覚書は、本業務の委託に当たり甲が乙に預託し、又は乙が収集する個人情報の適切な保護を目的として定めるものである。

（定義）

第2条 本覚書において、個人情報とは、青森大学・青森短期大学個人情報保護に関する規程第2条に定めるものをいう。

（管理部署及び管理者）

第3条 乙は、本覚書締結後遅滞なく、本覚書付表の書式（以下「本書式」という。）により個人情報を取り扱う管理部署及び管理者等を甲に通知しなければならない。

2 乙が前項の管理部署及び管理者等を変更しようとするときは、本書式により遅滞なく甲に通知しなければならない。

（個人情報の収集）

第4条 乙は、本業務遂行のため個人情報を収集するときは、甲の指示に従い、適切かつ公正な手段により収集するものとする。

（秘密保持）

第5条 乙は、個人情報の秘密保持に努め、甲の事前の書面による承諾なしに、第三者に開示又は提供してはならない。

2 乙は、本業務に従事する従業員以外の者に、個人情報を扱わせてはならない。

3 乙は、本業務に従事する従業員のうち、個人情報を扱う従業員に対し、その在職中及び退職後においても、個人情報の秘密保持を厳守するよう義務付けるものとする。

（目的外使用の禁止）

第6条 乙は、個人情報を本業務遂行以外のいかなる目的にも使用してはならない。

（複写・複製の禁止）

第7条 乙は、甲の事前の書面による承諾を得ることなしに、個人情報を複写、複製してはならない。ただし、本業務遂行上必要最小限の範囲で行う複写、複製についてはこの限りではない。

(個人情報の管理)

第8条 乙は、個人情報を取り扱うにあたり、個人情報に対する不正アクセス又は個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等のリスクに対し、合理的な安全対策を講じなければならない。

2 乙は、甲の指示に従い、個人情報を正確かつ最新の状態で保管するものとする。

3 前二項に関して甲が別途管理方法を指示するときは、乙はこれに従わなければならない。

4 甲は、乙に事前に通知の上乙の事業所に立入り、乙における個人情報の管理状況を調査することができる。

5 甲が個人情報の管理方法について乙に改善を申し入れた場合、乙はこれに従わなければならない。

(返還等)

第9条 乙は、甲から要請があったとき又は本業務が終了したときは、個人情報が含まれるすべての物件（これを複写、複製したものを含む）を直ちに甲に返還し又は引き渡すとともに、乙のコンピュータ等に登録された個人情報のデータを消去して復元は可能な状態とし、その旨を甲に報告しなければならない。ただし、甲から別途指示があるときはこれに従うものとする。

2 乙は、甲の指示により個人情報が含まれる物件を廃棄するときは、個人情報が識別できないような必要な処置を施した後、廃棄しなければならない。

(記録)

第10条 乙は、個人情報の受領、管理、使用、提供、複製、返還及び消去についての記録を作成し、甲から要求があった場合には、当該記録を提出し、必要な報告を行うものとする。

2 乙は、前項の記録を各本業務の終了後3年間保存しなければならない。

(有効期間)

第11条 本覚書は締結日から平成〇〇年〇〇月〇〇日まで有効とする。

(細則)

第12条 本覚書に定めのない事項については、甲乙の協議によるものとする。

本覚書締結の証として、本書2通を作成し、甲乙記名捺印の上、各1通を保有する。

平成 年 月 日

(甲)

(乙)

(付表) 管理部署及び管理者通知書式 (第3条関係)

平成 年 月 日

青森大学 殿

(乙) _____ 印

平成〇〇年〇〇月〇〇日付け「個人情報保護に係る覚書」第3条に基づき、個人情報の管理部署及び管理者について、下記のとおり通知いたします。

記

管理部署名		
管理者役職		
管理者氏名		
管理者 連絡先	住所	
	電話番号	
	F A X 番号	
	E-Mail アドレス	

様式第2号（第14条関係）

平成 年 月 日

青森大学・青森短期大学個人情報保護委員会
○○○○委員長殿

管理者 _____

個人情報（収集・変更・廃止）届出

届出項目	届出内容
(1) 名称	
(2) 利用目的	
(3) 収集の対象者	
(4) 収集方法	
(5) 記録項目	
(6) 記録の形態	
(7) その他委員会が必要と認めた事項	

平成 年 月 日

青森大学・青森短期大学個人情報管理者

〇〇〇〇殿

所属 _____

氏名 _____

自己に関する個人情報（開示・訂正・削除）請求書

私は、青森大学・青森短期大学個人情報保護に関する規程第15条第2項の規定に基づき、私に関する下記の個人情報の（開示・訂正・削除（該当項目を○で囲む））を請求します。

記

1 個人情報名

2 開示又は訂正又は削除項目

3 理由

平成 年 月 日

（個人情報請求者）殿

管理者 _____

自己に関する個人情報開示等可否決定通知書

平成〇〇年〇〇月〇〇日付けで開示（訂正・削除）請求のあった保有個人情報については、下記のとおり全部（又は一部）を開示（訂正・削除）しないことに決定したので、通知いたします。

記

- 1 開示（訂正・削除）しない保有個人情報
- 2 不開示（訂正・削除）とした理由
- 3 開示（訂正・削除）する保有個人情報
- 4 開示（訂正・削除）の実施方法

様式第5号（第19条第1項関係）

平成 年 月 日

青森大学・青森短期大学個人情報保護委員会

〇〇〇〇委員長殿

所属 _____

氏名 _____

不服申立書

私は、青森大学・青森短期大学個人情報保護に関する規程第19条第1項の規定に基づき、平成 年 月 日付けで決定した「自己に関する個人情報開示等可否決定通知書」について、意義がありますので、再審査をお願いします。

記

[不服申立事由]

平成 年 月 日

（個人情報不服申立者）殿

青森大学・青森短期大学個人情報保護委員会

〇〇〇〇委員長

不服申立者に対する回答

平成〇〇年〇〇月〇〇日付けで不服申立てのあった個人情報に関する不開示（訂正・削除）については、再度審議し、下記のとおり決定したので、通知いたします。

記

- 1 開示（訂正・削除）しない保有個人情報
- 2 不開示（訂正・削除）とした理由
- 3 開示（訂正・削除）する保有個人情報
- 4 開示（訂正・削除）の実施方法