

# 個人情報保護に関する規程

## 第一章 総則

### (目的)

第1条 この規程は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び学校法人中村産業学園プライバシー・ポリシー（個人情報保護に関する指針）に基づき、学校法人中村産業学園（以下「学園」という。）が保有する個人情報の取扱いに関し必要な事項を定めることにより、個人情報の適正な取扱いを確保し、個人の権利利益及びプライバシーの保護に資することを目的とする。

2 「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（平成25年法律第27号）に基づく個人番号及び特定個人情報の取扱いについては、別に定める。

### (定義)

第2条 この規程において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの、当該情報自体からは特定の個人を識別することができなくても、他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができるもの又は個人識別符号（身体の一部の特徴を電子計算機用に変換した符号、又はカードその他の書類等に対象者ごとに異なるものとなるように記載等された公的な符号のうち、個人情報保護法施行令（以下「政令」という。）で定めるものをいう。）が含まれるもので、現在又は過去のいずれかの時点で学園と次の各号に掲げる関係を有した者に関するものをいう。

- (1) 学園が設置する学校（以下「本学」という。）の学生、研究生、科目等履修生等（以下「学生等」と総称する。）
- (2) 本学に入学を志願する者
- (3) 前2号の親族
- (4) 学園の役員、職員若しくはその他学園と雇用関係にある者、派遣労働者又は学園と第三者との間の契約に基づいて学園において業務を遂行する者（以下「職員等」と総称する。）
- (5) 学園の職員等の親族
- (6) 学園に寄付又は寄贈する者
- (7) その他学園の運営に関係する者

2 この規程において「要配慮個人情報」とは、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪による被害の事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして政令で定める記述等が含まれる個人情報をいう。

3 この規程において「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合体であつて、特定の個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの、又は特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものとして政令第4条で定めるもの（利用方法からみて個人の権利利益を害するおそれが少ないものを除く。）をいう。

4 この規程において「個人データ」とは、個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。

5 この規程において「保有個人データ」とは、個人データのうち、学園が開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有するデータであつて、その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるものとして政令第5条で定めるもの以外のものをいう。

6 この規程において「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

7 この規程において「仮名加工情報」とは、当該個人情報に含まれる記述等の一部を削除し、又は

当該個人情報に含まれる個人識別符号の全部を削除することにより、他の情報と照合しない限り特定の個人を識別することができないように個人情報を加工して得られる個人に関する情報をいう。

8 この規程において「匿名加工情報」とは、特定の個人を識別することができないように個人情報に含まれる記述等の一部を削除し、又は個人識別符号の全部を削除することにより得られる個人に関する情報であって、当該個人情報を復元することができないようにしたものをいう。

9 この規程において「学術研究機関等」とは、大学その他の学術研究を目的とする機関若しくは団体又はそれらに属する者をいう。

#### (学園及び職員等の責務)

第3条 学園は、個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な措置を講じなければならない。

2 職員等は、この規程及び関連法令を遵守し、個人情報の保護に努めなければならない。

3 職員等は、職務等で知り得た個人情報を漏えい、改ざん、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後においても同様とする。

4 職員等は、その職を退く場合においては、襟章等学園から付与された、個人を特定できる物品を学園に返還しなければならない。

#### (学術研究における適用除外)

第4条 この規程は、本学が学術研究の用に供する目的（以下「学術研究目的」という。）で個人情報及び個人データを取り扱う場合であって、次の各号に掲げる場合には適用しない（個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）。

(1) あらかじめ本人の同意を得ることなく、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことができる場合として次に掲げるもの

ア 本学が個人情報を学術研究目的で取り扱う必要があるとき。

イ 学術研究機関等に個人データを提供する場合であって、当該学術研究機関等が当該個人データを学術研究目的で取り扱う必要があるとき。

(2) あらかじめ本人の同意を得ることなく、要配慮個人情報を取得することができる場合として次に掲げるもの

ア 本学が要配慮個人情報を学術研究目的で取り扱う必要があるとき。

イ 本学と共同して学術研究を行う学術研究機関等から要配慮個人情報を取得する場合であって、当該要配慮個人情報を学術研究目的で取得する必要があるとき。

(3) あらかじめ本人の同意を得ることなく、個人データを第三者に提供することができる場合として次に掲げるもの

ア 当該個人データの提供が学術研究の成果の公表又は教授のためやむを得ないとき。

イ 本学と共同して学術研究を行う学術研究機関等へ当該個人データを学術研究目的で提供する必要があるとき。

ウ 当該第三者が学術研究機関等である場合であって、当該第三者が当該個人データを学術目的で取り扱う必要があるとき。

2 本学は、学術研究目的で行う個人情報の取扱いについて、この規程を遵守するとともに、その適正を確保するために必要な措置を自ら講じ、かつ、当該措置の内容を公表するよう努めなければならない。

## 第二章 個人情報保護の体制

#### (個人情報保護統括責任者)

第5条 学園に個人情報保護統括責任者（以下「統括責任者」という。）を置き、総務担当常務理事をもって充てる。

2 統括責任者は、学園全体の個人情報の適正な取扱いに関する責任を有し、学園における個人情報の保護に関する一切の業務を統括する。

（個人情報保護管理者）

第6条 統括責任者の職務を補佐するため、個人情報保護管理者（以下「管理者」という。）を置き、情報セキュリティ規則第5条第4号に規定する情報セキュリティ部所責任者をもって充てる。

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の取得、利用、管理及び提供に関し、この規程に基づいて適正に処理する責任を有する。

（総務課の責務）

第7条 総務課は、個人情報の適正な取扱いを確保するため、管理者と連携・協力し、次の各号に掲げる事項を担当する。

- (1) 個人情報の保護に関する全学的な施策に関する事項
- (2) 統括責任者又は管理者から依頼された事項
- (3) 個人データの開示、訂正、追加、削除、利用の停止若しくは消去の要求、利用目的の通知の請求又は苦情申立てに関する事項
- (4) その他個人情報の保護のために必要な事項

### 第三章 個人情報の取得及び利用

（取得）

第8条 個人情報の取得は、適正かつ公正な手段によって行わなければならない。

- 2 学園の業務の遂行に必要な場合には、学園は学生等に個人情報の提供を求めることができる。
- 3 前項の場合において、学生等は当該個人情報の提供について、正当な理由がある場合でなければ拒むことはできない。

（不適正な利用の禁止）

第9条 学園は、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により個人情報を利用してはならない。

（利用目的の特定及び通知等）

第10条 個人情報の取得に当たっては、利用目的をできる限り具体的に特定し、利用目的の達成に必要な範囲で取得しなければならない。

- 2 前項の利用目的は、原則として個人情報を取得する前に本人に通知し、又は公表しなければならない。
- 3 第1項の利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。変更された利用目的については、本人に通知し、又は公表しなければならない。
- 4 第1項、第2項及び前項後段の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。
  - (1) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合、及び学園の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合

- (2) 国の機関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って、利用目的を本人に通知し、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。
- (3) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合

(利用目的の制限)

第11条 取得した個人情報、定められた利用目的以外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) あらかじめ本人の同意を得た場合
- (2) 法令に基づく場合
- (3) 個人の生命・身体・財産の保護又は公衆衛生の向上等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。
- (4) 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。

(要配慮個人情報の取得)

第12条 要配慮個人情報は、合理的な理由がない限り取得しないように努めるものとする。

2 要配慮個人情報を取得するときは、次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得なければならない。

- (1) 前条第2号から第4号に該当する場合
- (2) 当該要配慮個人情報が、本人、国の機関、地方公共団体、学術研究機関等により公開されている場合
- (3) 本人を目視し、又は撮影することにより、その外形上明らかな要配慮個人情報を取得する場合
- (4) 第18条第3項各号に該当する場合において、要配慮個人情報の提供を受けるとき。

## 第四章 個人情報の安全管理

(正確性の確保)

第13条 管理者は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容に保つよう努めなければならない。

(適正管理)

第14条 管理者は、保有する個人データの漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

2 管理者は、所属職員に個人データを取り扱わせるに当たっては、当該個人データの安全管理が図られるよう、所属職員に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

3 管理者は、不要になった個人データを確実かつ迅速に廃棄又は消去しなければならない。

(情報漏えいへの対応)

第15条 個人情報を取り扱う者は、個人データの漏えい等が発生した場合又はそのおそれがある場合は、直ちに管理者に報告しなければならない。

2 前項の報告を受けた管理者は、速やかに統括責任者に報告するとともに、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 事実関係の調査及び原因の究明
  - (2) 影響範囲の特定
  - (3) 影響を受ける可能性のある本人への連絡
  - (4) 再発防止策の検討及び実施
  - (5) 事実関係及び再発防止策等の公表
- 3 学園は、その取り扱う個人データの漏えい、滅失、毀損（以下この条において「漏えい等」という。）その他の個人データの安全の確保に係る事態であって、個人の権利利益を害するおそれ大きいものとして次に掲げるものが生じたときは、当該事態を知った後、速やかに個人情報保護委員会（内閣府外局）及び文部科学省に報告しなければならない。
- (1) 要配慮個人情報に含まれる個人データ（高度な暗号化その他の個人の権利利益を保護するために必要な措置を講じたものを除く。以下同じ。）の漏えい等
  - (2) 不正に利用されることにより財産的被害が生じるおそれがある個人データの漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
  - (3) 不正の目的をもって行われたおそれがある個人データの漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
  - (4) 個人データに係る本人の数が1,000人を超える漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
- 4 前項の場合における報告事項は、次に掲げるものとする。ただし、報告をしようとする時点において把握しているものに限るものとする。
- (1) 概要
  - (2) 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある個人データの項目
  - (3) 漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある個人データに係る本人の数
  - (4) 原因
  - (5) 二次被害又はそのおそれの有無及びその内容
  - (6) 本人への対応の実施状況
  - (7) 公表の実施状況
  - (8) 再発防止のための措置
  - (9) その他参考となる事項
- 5 学園は、第3項に規定する事態を知った日から30日以内（当該事態が第3項第3号に規定するものである場合にあっては60日以内）に、当該事態に関する前項各号に規定する全ての事項を個人情報保護委員会（内閣府外局）に報告しなければならない。
- 6 学園は、第3項に規定する事態を知った後、当該事態の状況に応じて速やかに、当該本人の権利利益を保護するために必要な範囲において、本人に対し、第4項第1号、第2号、第4号、第5号及び第9号に規定する事項を通知しなければならない。ただし、本人への通知が困難な場合であって、本人の権利利益を保護するために必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

## 第五章 個人データの委託、共同利用及び第三者提供

### （委託先の監督）

- 第16条 学園は、個人情報の取扱いを含む業務を学外に委託する場合には、学園が果たすべき安全管理措置と同等の措置が委託先において適切に講じられるか否かについて、あらかじめ確認した上で委託先を選定し、委託先に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。
- 2 前項の監督のため、委託先と締結する委託契約に、次の各号に掲げる事項を盛り込むものとする。
- (1) 委託先の責任の明確化に関する事項

- (2) 個人情報の安全管理措置に関する事項
- (3) 個人情報の秘密保持に関する事項
- (4) 目的外利用並びに第三者への開示及び提供の禁止に関する事項
- (5) 再委託の可否及び条件等に関する事項
- (6) 委託契約の範囲外の加工、複写又は複製の禁止に関する事項
- (7) 委託契約終了後の個人情報の返還、消去、廃棄等に関する事項
- (8) 個人情報の漏えい事故等が発生した場合の報告義務及び責任に関する事項
- (9) 委託契約内容が遵守されなかった場合の損害賠償その他の措置に関する事項
- (10) 委託契約期間等に関する事項

(共同利用)

第17条 学園は、個人データを特定の者との間で共同して利用する場合には、当該特定の者に個人データを提供することができる。

2 前項の場合において、学園は、次に掲げる事項を、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かなければならない。

- (1) 個人データを共同利用する旨
- (2) 共同利用する個人データの項目
- (3) 共同利用する者の範囲
- (4) 共同利用する者の利用目的
- (5) 共同利用する個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名

(第三者提供の制限)

第18条 個人データは、第三者に提供してはならない。ただし、次に掲げる場合については、この限りでない。

- (1) あらかじめ本人の同意を得た場合
- (2) 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くとともに、個人情報保護委員会（内閣府外局）へ届け出た（なお、個人情報保護委員会への届出は、電子情報処理組織を使用するか、又は所定の届出書及びその記載事項を記録した光ディスクを提出することにより行う。）場合（以下「オプトアウト」という。）

ア 学園の名称、住所及び理事長の氏名

イ 第三者への提供を利用目的とすること。

ウ 第三者に提供される個人データの項目

エ 第三者に提供される個人データの取得の方法

オ 第三者への提供の方法

カ 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。

キ 本人の求めを受け付ける方法

ク 第三者に提供される個人データの更新の方法

ケ 当該届出に係る個人データの第三者への提供を開始する予定日

- (3) 第11条第2号から第4号までに掲げる場合

2 前項第2号の規定は、次の各号に掲げる事項については、適用しない。

- (1) 要配慮個人情報
- (2) 偽りその他不正の手段により取得された個人データ
- (3) 他の個人情報取扱事業者からオプトアウト規定により提供された個人データ（その全部又は一部を複製・加工したものを含む。）

- 3 次の各号に掲げる場合は、第三者提供に該当しない。
  - (1) 第16条の定めによる委託に伴って個人データを提供する場合
  - (2) 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データを提供する場合
  - (3) 特定の者との間で共同して利用される個人データが当該特定の者に提供される場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的並びに当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名について、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。
- 4 学園は、当該提供先において、個人データの提供する目的以外での利用、他の者への再提供、複写複製、改ざん、漏えい、盗用等がなされないように、個人データの安全管理のために講ずべき措置について、提供先と契約書を締結するなど、適切な措置を講じなければならない。
- 5 個人関連情報（生存する個人に関する情報であって、個人情報、仮名加工情報及び匿名加工情報のいずれにも該当しないものをいう。）の第三者提供については、個人情報保護法の定めに従い、提供前に提供先に対して必要事項を確認しなければならない。

（外国の第三者への提供）

第19条 学園は、次のいずれかに該当する場合に限り、個人データを外国の第三者へ提供することができる。

- (1) 外国にある第三者へ提供することについて、本人の同意を得ていること。
- (2) 学園と外国にある第三者との間で当該第三者における個人データの取扱いについて、適切かつ合理的な方法により、個人情報保護法の趣旨に沿った措置の実施が確保されていること。
- (3) 外国にある第三者が、個人情報の取扱いに係る国際的な枠組みに基づく認定を受けていること。
- (4) 第11条第2号から第4号に該当すること。

（第三者への提供に係る記録の作成等）

第20条 個人データを第三者（国の機関、地方公共団体、独立行政法人等、地方独立行政法人を除く。）へ提供したとき（第11条第2号から第4号又は第18条第3項各号に該当する場合を除く。）には、管理者は、次の事項に関する記録を作成しなければならない。ただし、学園が本人に対する物品又はサービスの提供に関連して当該本人の個人データを第三者へ提供する場合において当該提供に関して作成された契約書等に次の事項が記載されているときは、当該契約書等で代替可能とし、また、既に記録されている事項と内容が同一のものについては、当該事項の記録を省略することができる。

- (1) 本人の同意を得ている旨（第18条第1項第2号の規定により個人データを提供した場合は提供した年月日）
  - (2) 当該第三者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名その他の当該第三者を特定するに足りる事項（不特定かつ多数の者に対して提供したときは、その旨）
  - (3) 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項
  - (4) 当該個人データの項目
- 2 前項の記録は、個人データを第三者に提供した都度、速やかに作成しなければならない。ただし、個人データを第三者に継続的に若しくは反復して提供したとき、又はその確実な見込みがあるときは、一括して作成することができる。
- 3 学園は、前2項により作成した記録を、次の各号に応じて保存しなければならない。
- (1) 第1項ただし書に基づき契約書等で記録に代えた場合  
最後に個人データの提供を行った日から起算して1年を経過する日まで
  - (2) 前項ただし書に基づき一括して記録を作成した場合

最後に個人データの提供を行った日から起算して3年を経過する日まで

(3) 前2号以外の場合

当該記録を作成した日から3年間

4 本人は、第1項の記録について、開示を請求することができる。請求の手続については、第23条の規定を準用する。

(第三者からの提供)

第21条 第三者(国の機関、地方公共団体、独立行政法人等、地方独立行政法人を除く。)から個人データの提供を受けるに際しては、管理者は、次の事項を確認し、その取得方法が適法なものであることを確認しなければならない。ただし、当該個人データの提供が第11条第2号から第4号又は第18条第3項各号に該当する場合は、この限りでない。

(1) 当該第三者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあってはその代表者

(2) 当該第三者による当該個人データの取得の経緯

2 前項により個人データの提供を受けた場合、管理者は、次の事項に関する記録を作成しなければならない。ただし、学園が本人に対する物品又はサービスの提供に関連して第三者から個人データの提供を受けた場合において当該提供に関して作成された契約書等に次の事項が記載されているときは、当該契約書等で代替可能とし、また、既に記録されている事項と内容が同一のものについては、当該事項の記録を省略することができる。

(1) 本人の同意を得ている旨(第18条第1項第2号の規定により個人データの提供を受けた場合は個人データの提供を受けた年月日)

(2) 前項各号に掲げる確認事項

(3) 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項

(4) 当該個人データの項目

(5) 第18条第1項第2号の規定により個人データの提供を受けた場合は、個人情報保護委員会(内閣府外局)による公表がされている旨

3 前項の記録は、第三者から個人データの提供を受けた都度、速やかに作成しなければならない。ただし、第三者から継続的に若しくは反復して個人データの提供を受けたとき、又はその確実な見込みがあるときは、一括して作成することができる。

4 学園は、前2項により作成した記録を、次の各号に応じて保存しなければならない。

(1) 第2項ただし書に基づき契約書等で記録に代えた場合

最後に個人データの提供を受けた日から起算して1年を経過する日まで

(2) 前項ただし書に基づき一括して記録を作成した場合

最後に個人データの提供を受けた日から起算して3年を経過する日まで

(3) 前2号以外の場合

当該記録を作成した日から3年間

## 第六章 個人データの開示等

(保有個人データに関する事項の公表等)

第22条 学園は、保有個人データに関し、次に掲げる事項について、本人の知り得る状態(本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。)に置かななければならない。

(1) すべての保有個人データの利用目的

(2) 開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止に係る手続・方法



### (3) 保有個人データの取扱いに関する苦情の申出先

#### (開示)

第23条 本人は、自己に関する保有個人データの開示を請求することができる。この場合の開示手続等については、情報公開規程の定めるところによる。

#### (訂正等)

第24条 本人は、自己に関する保有個人データの内容が事実でないという理由により、その内容の訂正、追加又は削除（以下この条において「訂正等」という。）を請求することができる。請求は、代理人によってもすることができる。

- 2 前項の請求をするときは、個人データ訂正等請求書（様式第1号）に必要事項を記入し、本人又は代理人であることを明らかにする書類を添えて提出しなければならない。
- 3 学園は、第1項の請求を受けた場合には、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、当該保有個人データの内容の訂正等を行わなければならない。
- 4 学園は、前項の規定により当該保有個人データの内容の訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨を決定したときは、本人又は代理人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。

#### (利用停止等)

第25条 本人は、自己に関する保有個人データが次のいずれかに該当する場合は、学園に対し、その利用の停止、消去又は第三者提供の停止（以下「利用停止等」という。）を請求することができる。請求は、代理人によってもすることができる。

- (1) 第8条の規定に違反して不正の手段により取得されたものであるとき。
  - (2) 第9条の規定に違反して不適正な方法により利用されているとき。
  - (3) 第10条又は第11条の規定に違反して目的外利用されているとき。
  - (4) 第12条の規定に違反して要配慮個人情報取得されているとき。
  - (5) 第18条又は第19条の規定に違反して第三者に提供されているとき。
  - (6) 学園が利用する必要がなくなった場合
  - (7) 漏えい、滅失、毀損等の事態が発生した場合
  - (8) 本人の権利又は正当な利益が害されるおそれがある場合
- 2 前項の請求については、前条第2項に規定する手続に準じて行わなければならない。
  - 3 学園は、第1項の請求を受けた場合には、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、利用停止等の措置を講じなければならない。
  - 4 学園は、前項の規定により当該保有個人データの利用停止等を行ったとき、又は利用停止等を行わない旨を決定したときは、本人又は代理人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。

#### (利用目的の通知)

第26条 本人は、自己に関する保有個人データの利用目的の通知を請求することができる。請求は、代理人によってもすることができる。

- 2 前項の請求については、第24条第2項に規定する手続に準じて行わなければならない。この場合において、当該通知を請求する者は、当該請求に係る手数料として1件につき300円を納付しなければならない。
- 3 学園は、第1項の請求を受けた場合には、第10条第4項各号に掲げる場合を除き、本人又は代理人に対し、遅滞なくその利用目的を通知しなければならない。

#### (苦情申立て)

第27条 本人は、自己の個人情報に関する学園の取扱いについて苦情を有する場合は、当該個人情報の取扱いの是正等の苦情を申し出ることができる。

2 前項の苦情の申出は、苦情申出書（様式第2号）により行うものとする。

3 学園は、第1項の規定による苦情の申出を受けた場合には、苦情処理窓口を総務課に設けるものとする。

4 総務課は、統括責任者及び当該個人情報を保有する管理者等と相談の上、適切かつ迅速に対応を決定し、本人又は代理人に対し、その結果を通知しなければならない。

## 第七章 仮名加工情報及び匿名加工情報の作成等並びに義務

### （仮名加工情報の作成等）

第28条 学園は、仮名加工情報（仮名加工情報データベース等を構成するものに限る。以下同じ。）を作成するときは、他の情報と照合しない限り特定の個人を識別することができないようにするために必要なものとして個人情報保護委員会規則で定める基準に従い、当該個人情報を加工しなければならない。

2 学園は、仮名加工情報を作成したとき、又は仮名加工情報及び当該仮名加工情報に係る削除情報等（仮名加工情報の作成に用いられた個人情報から削除された記述等及び個人識別符号並びに前項の規定により行われた加工の方法に関する情報をいう。以下同じ。）を取得したときは、削除情報等の漏えいを防止するために必要なものとして個人情報保護委員会規則で定める基準に従い、削除情報等の安全管理のための措置を講じなければならない。

3 学園は、法令に基づく場合を除くほか、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、仮名加工情報（個人情報であるものに限る。以下同じ。）を取り扱ってはならない。

4 仮名加工情報については、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を公表しなければならない。

5 学園は、仮名加工情報である個人データ及び削除情報等を利用する必要がなくなったときは、当該個人データ及び削除情報等を遅滞なく消去するよう努めなければならない。

6 学園は、法令に基づく場合を除くほか、仮名加工情報（個人情報でないものを含む。）を第三者に提供してはならない。

7 学園は、仮名加工情報を取り扱うに当たっては、当該仮名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、当該仮名加工情報を他の情報と照合してはならない。

8 学園は、仮名加工情報を取り扱うに当たっては、電話をかけ、郵便等により送付し、若しくは電磁的方法を用いて送信し、又は住居を訪問するために、当該仮名加工情報に含まれる連絡先その他の情報を利用してはならない。

9 仮名加工情報、仮名加工情報である個人データ及び仮名加工情報である保有個人データについては、第11条、第15条第3項、第4項及び第5項並びに第22条から第26条までの規定は、適用しない。

### （匿名加工情報の作成等）

第29条 学園は、匿名加工情報（匿名加工情報データベース等を構成するものに限る。以下同じ。）を作成するときは、特定の個人を識別すること及びその作成に用いる個人情報を復元することができないようにするために必要なものとして個人情報保護委員会規則で定める基準に従い、当該個人情報を加工しなければならない。この場合において、当該匿名加工情報に含まれる個人に関する情報の項目を公表するものとする。

### （匿名加工情報の第三者提供）

第30条 学園は、作成した匿名加工情報を第三者に提供するときは、あらかじめ、第三者に提供される匿名加工情報に含まれる個人に関する情報の項目及びその提供の方法について公表するとともに、当該第三者に対して、当該提供に係る情報が匿名加工情報である旨を明示するものとする。

(識別行為の禁止)

第31条 学園は、匿名加工情報を取り扱うに当たっては、当該匿名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、当該個人情報から削除された記述等若しくは個人識別符号若しくは匿名加工情報の作成において行われた加工の方法に関する情報を取得し、又は当該匿名加工情報を他の情報と照合してはならない。

(安全管理措置等)

第32条 学園は、匿名加工情報の安全管理のために必要かつ適切な措置、当該匿名加工情報の取扱いに関する苦情の処理その他の当該匿名加工情報の適正な取扱いを確保するために必要な措置を講じ、かつ、当該措置の内容を公表するものとする。

## 第八章 雑則

(関係法令の適用)

第33条 この規程に定めのない事項及びこの規程の解釈適用は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他の関係法令に従う。

(事務)

第34条 個人情報保護に関する事務は、総務課が行う。

(改廃)

第35条 この規程の改廃は、理事小委員会の議決によるものとする。

附 則

この規程は、平成27年6月9日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年11月28日から施行し、平成29年5月30日から適用する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年11月15日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

様式第1号

個人データ訂正等請求書

年 月 日

学校法人中村産業学園 御中

請求者 (  本人  法定代理人  任意代理人 )

フリガナ 氏名		電話番号 (連絡先)	( )
住所	〒		
本人の氏名		本人との関係	

個人情報の保護に関する規程に基づき、次のとおり請求します。

1. 訂正等の請求内容

本人の区分	<input type="checkbox"/> 学生等 <input type="checkbox"/> 職員等 <input type="checkbox"/> 卒業生 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
	所属	
個人データの 件名又は内容		
請求の内容	<input type="checkbox"/> 訂正等 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 利用の停止	
	<input type="checkbox"/> 第三者提供の停止 <input type="checkbox"/> 利用目的の通知	
対応の通知方法	<input type="checkbox"/> 窓口にて交付 <input type="checkbox"/> 書面にて郵送 <input type="checkbox"/> 電磁的記録を電子メール添付により送付	
	<small>電磁的記録による通知を希望する 場合の送付先メールアドレス</small>	

(記入方法等)

- 1 該当する□欄にチェックしてください。
- 2 「本人の区分」の所属欄については、「学生等」は学部・学科等を、「職員等」は部所等を、「卒業生」は卒業学部・学科等及び卒業年度を、その他の場合は、学園との関係が特定できる機関、役職等を記入してください。
- 3 請求の際には、身分を証明するもの又は本人であることを確認できるものをご提示ください。代理人の方は、本人の氏名及び本人との関係もご記入の上、代理権を有することを証明する書面を提出してください。

2. 手数料

利用目的通知請求手数料	300円×	件	=	円
-------------	-------	---	---	---

※利用目的の通知を請求する場合のみ、手数料として1件につき300円を納付していただくこととなっています。窓口の場合は現金、郵送の場合は合計手数料分の切手又は郵便小為替を同封してください。

(※以下は記入しないでください。)

確 認		決 定	
書 類	<input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 教職員証 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> 法定代理人 ( ) <input type="checkbox"/> 任意代理人 ( )	内 容	
	日 付		年 月 日
備 考		備 考	

様式第2号

苦情申出書

年 月 日

学校法人中村産業学園 御中

申出者 (  本人  法定代理人  任意代理人 ) ※該当する  欄にチェックしてください。

フリガナ 氏名		電話番号 (連絡先)	( )
住所	〒		
本人の氏名		本人との関係	

※代理人の方は、本人の氏名及び本人との関係もご記入ください。

次のとおり苦情を申し出ます。

(苦情の内容) ※詳細にご記入ください。	
----------------------	--

対応の通知方法	<input type="checkbox"/> 窓口にて交付 <input type="checkbox"/> 書面にて郵送 <input type="checkbox"/> 電磁的記録を電子メール添付により送付	
	電磁的記録による通知を希望する 場合の送付先メールアドレス	

(※以下は記入しないでください。)

受付日	年 月 日
備考	