

## 鳥羽商船高等専門学校個人情報保護規程

制 定 平成21年10月 1日  
最終改正 平成28年 4月19日

(目的)

**第1条** この規程は、鳥羽商船高等専門学校（以下「本校」という。）の保有する個人情報の適切な管理のために必要な事項を定めることにより、本校の業務の適正かつ円滑な運営を図るとともに、個人の権利利益を保護することを目的とする。

2 本校における個人情報の取扱いに関しては、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）並びに独立行政法人国立高等専門学校機構個人情報管理規則及びその他関係法令、諸規則の定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(定義)

**第2条** この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 個人情報 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（他の情報と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こととなるものを含む。）をいう。
- (2) 保有個人情報 本校の教職員が職務上作成し、又は取得した個人情報であつて、本校の教職員が組織的に利用するものとして、本校が保有しているものをいう。ただし、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第2条第2項に規定する法人文書（同項第3号に掲げるものを含む。以下単に「法人文書」という。）に記録されているものに限る。
- (3) 個人情報ファイル 保有個人情報を含む情報の集合物であつて、次に掲げるものをいう。
  - ① 一定の事務の目的を達成するために特定の保有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
  - ② ①に掲げるもののほか、一定の事務の目的を達成するために氏名、生年月日、その他の記述等により特定の保有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
- (4) 学科等 学科（一般教育科を含む。）、専攻科及びセンターをいう。
- (5) 課 本校事務組織及び事務分掌規則第2条第1項に定める課をいう。
- (6) 本人 個人情報によって識別される特定の個人をいう。

(総括保護管理者)

**第3条** 本校に、総括保護管理者を置き、校長をもって充てる。

2 総括保護管理者は、本校における保有個人情報の管理に関する事務を総括する。

(保護管理者)

**第4条** 教育、研究に係る保有個人情報のうち、教員が保有する場合の保護管理者については、その教員が属する学科等の長とする。

2 前項のほか、保有個人情報を取り扱う課に、保護管理者を置き、課長をもって充てる。

- 3 保護管理者は、学科等及び課における保有個人情報を適切に管理する。
- 4 保護管理者は、自ら管理責任を有する保有個人情報の記録媒体、処理経路、保管方法等について、定期的に又は随時に点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を総括保護管理者に報告する。
- 5 主事室に保有する個人情報の取扱いについては、当該主事が保護管理者とする。
- 6 第1項から第6項に定めるもののほか、学生相談室に保有する個人情報の取扱いについては、学生相談室長が保護管理者とする。

(保護担当者)

**第5条** 保有個人情報を取り扱う学科等及び課に、保護管理者が指定する保護担当者を1人又は複数人置く。

- 2 保護担当者は、保護管理者を補佐し、学科等及び課における保有個人情報の管理に関する事務を処理する。

(委員会)

**第6条** 本校における保有個人情報の管理に係る重要事項の決定、連絡・調整等を行うため、個人情報管理委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 委員会に委員長を置き、総括保護管理者をもって充てる。
- 3 委員会に副委員長を置き、副校長をもって充てる。

(委員会の業務)

**第7条** 委員会は、本校の保有個人情報の管理について、次の各号に掲げる事項の実施に当たる。

- (1) 管理体制に関すること。
- (2) 保有個人情報の取扱いに関すること。
- (3) 情報システムにおける安全確保等に関すること。
- (4) 保有個人情報の提供及び業務委託に関すること。
- (5) 安全確保上の問題への対応に関すること。
- (6) その他保有個人情報の管理に関すること。

(委員会の組織)

**第8条** 委員会は、次の各号の委員をもって組織する。

- (1) 総括保護管理者
- (2) 保護管理者
- (3) 副校長
- (4) 教務主事、学生主事、寮務主事及び研究主事
- (5) 総合情報センター長
- (6) 事務部長
- (7) その他委員会が必要と認めた者 若干人

(教職員の責務)

**第9条** 教職員は、法の趣旨に則り、関連する法令及びこの規程の定め並びに総括保護管理者、保護管理者及び保護担当者の指示に従い、保有個人情報を取り扱わなければならない。

2 教職員（これらの職にあった者を含む。）は、その業務に関して知り得た個人情報の存否及び内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

3 前項の規定は、第14条第2項の受託業務に従事している者又は従事していた者についても、準用する。

（個人情報の保有の制限等）

**第10条** 教職員は、個人情報を保有するに当たっては、業務を遂行するため必要な場合に限るものとし、かつ、その利用の目的をできる限り特定しなければならない。

2 教職員は、前項の規定により特定された利用の目的（以下「利用目的」という。）の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

3 教職員は、利用目的を変更するに当たっては、変更前の利用目的と相当の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。

（利用目的の明示）

**第11条** 教職員は、本人から直接書面（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録を含む。）に記録された当該本人の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、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。

(1) 人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき。

(2) 利用目的を本人に明示することにより、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とき。

(3) 利用目的を本人に明示することにより、国の機関、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）が行う事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(4) 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とき。

（適正な取得）

**第12条** 教職員は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

（正確性の確保）

**第13条** 教職員は、利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報が過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない。

2 教職員は、保有個人情報の内容に誤り等を発見した場合には、保護管理者の指示に従い、訂正等を行わなければならない。

（安全確保の措置）

**第14条** 保護管理者は、学科等及び課における保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 前項の規定は、本校から個人情報の取扱いの委託を受けた者が受託した業務を行う場合について準用する。

（利用及び提供の制限）

**第15条** 教職員は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために保有個人情報を

自ら利用し、又は提供してはならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、教職員は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人情報を自ら利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵略する恐れがあると認められるときは、この限りでない。
  - (1) 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。
  - (2) 教職員が法令の定める業務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であつて、当該保有個人情報を利用することについて相当な理由があるとき。
  - (3) 行政機関（行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）第2条第1項に規定する行政機関をいう。以下同じ。）、他の独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当な理由があるとき。
  - (4) 前3号に掲げる場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由があるとき。
- 3 前項の規定は、保有個人情報の利用又は提供を制限する他の法令の規定の適用を妨げるものではない。
- 4 総括保護管理者は、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、保有個人情報の利用目的以外の目的のための本校内部における利用を特定の教職員に限るものとする。

（個人情報ファイル簿の作成）

**第16条** 総括保護管理者は、個人情報ファイルを保有するに至ったときは、直ちに、次に掲げる事項を記載した帳簿（以下「個人情報ファイル簿」という。）を作成しなければならない。（別紙様式1）

- (1) 個人情報ファイルの名称
- (2) 学校の名称及び個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称
- (3) 個人情報ファイルの利用目的
- (4) 個人情報ファイルに記録される項目及び本人として個人情報ファイルに記録される個人の範囲
- (5) 個人情報ファイルに記録される個人情報の収集方法
- (6) 記録情報を本校以外の者に経常的に提供する場合には、その提供先
- (7) 開示請求、訂正請求又は利用の停止、消去若しくは提供の停止請求を受理する組織の名称及び所在地
- (8) 当該保有個人情報の訂正及び利用の停止、消去又は提供の停止に関して他の法律又はこれに基づく命令の規定により特別の手続きが定められているときは、その旨
- (9) その他独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第549号以下「施行令」という。）で定める事項

- 2 個人情報ファイル簿は、本校が保有している個人情報ファイルを通じて一の帳簿とする。
- 3 総括保護管理者は、個人情報ファイル簿に記載すべき事項に変更があったときは、直ちに、当該個人情報ファイル簿を修正するものとする。
- 4 総括保護管理者は、個人情報ファイル簿に掲載した個人情報ファイルの保有をしなくなったときは、遅滞なく、当該個人情報ファイルについての記載を削除するものとする。  
(媒体の管理等)

**第17条** 教職員は、保護管理者の指示に従い、保有個人情報が記録されている媒体を定められた場所に保管するとともに、必要があると認めるときは、耐火金庫への保管、施錠等を行わなければならない。

- 2 教職員は、保有個人情報又は保有個人情報が記録されている媒体（端末及びサーバに内蔵されているものを含む。）が不要となった場合には、保護管理者の指示に従い、当該保有個人情報の復元又は判読が不可能な方法により、当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行わなければならない。  
(苦情処理)

**第18条** 総括保護管理者は、本校における個人情報の取扱いに関する苦情又は意見があったときは、適切かつ迅速に処理するよう努めるものとする。  
(庶務)

**第19条** 個人情報管理の事務の総括及び個人情報管理委員会の庶務は、総務課総務係において処理する。  
(雑則)

**第20条** この規程に定めるもののほか、個人情報の取扱いに関し必要な事項は、総括保護管理者が別に定める。

附 則

この規程は、平成21年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年5月19日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

(別紙様式1)

鳥羽商船高等専門学校個人情報ファイル簿

1	個人情報ファイルの名称		
2	担 当 部 局 名		
3	利 用 目 的		
4	記 録 項 目		
5	記 録 範 囲		
6	記録情報の収集方法		
7	記録情報の経常的提供先		
8	開示請求等の受理する組織の名称及び所在地	(名称) _____ (住所) _____	
9	他の法令又はこれに基づく命令の規定による訂正、利用停止等に特別の手続き等		
10	個人情報ファイルの種別	<input type="checkbox"/> 法第2条第4項第1号 (電算処理ファイル)	<input type="checkbox"/> 法第2条第4項第2号 (マニュアル処理ファイル)
		<input type="checkbox"/> 令第4条第3号に該当するファイルの有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
11	備 考		

※ 本様式中の「法」とは、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）を、また「令」とは、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第549号）をいう。