

学校法人福岡学園個人情報保護規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、学校法人福岡学園（以下「学園」という。）における個人情報の取扱いを適正に確保することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において用いる用語の定義は、次のとおりとする。

(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こととなるものを含む。）をいう。

(2) 本人

個人情報によって識別される特定の個人をいう。

(3) 記録文書

学園において保有している個人情報を記録した文書、図画、写真、フィルム、電磁的記録等をいう。

(責務)

第3条 学園は、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及びプライバシー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 学園の教職員は、この規程及び関係法令を遵守するとともに職務上知り得た個人情報を漏えいし、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

(個人情報保護管理者)

第4条 学園は、第1条に掲げる目的を達成するために、個人情報保護管理者（以下「管理者」という。）を別表のとおり置く。

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（以下「所管情報」という。）の収集、利用、提供及び管理並びに本人からの開示・訂正の請求に関し、この規程の定めに従い、適正に処理しなければならない。

(個人情報保護委員会の設置)

第5条 学園の個人情報の保護に関する重要事項を審議するため、個人情報保護委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会には必要に応じて部会を置くことができる。

3 委員会について必要な事項は、別に定める。

第2章 個人情報の収集、利用及び提供

(収集の制限)

第6条 個人情報の収集は、学園の教育・研究・診療及び業務に必要な範囲内で、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。

る。ただし、社会的差別の原因となる事項については、収集してはならない。

2 個人情報の収集は、本人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) 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、身体又は財産の安全を守るため、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。

3 個人情報を第三者から収集するときは、本人の権利、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。

(利用及び第三者提供の制限)

第7条 収集した個人情報は、あらかじめ本人の同意を得ないで、定められた目的以外に利用し、又は第三者に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) 法令に基づく場合

(2) 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。

(3) 公衆衛生の向上又は在学生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。

(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。

2 次に掲げる場合において、当該個人情報の提供を受ける者は、前項に定める第三者には該当しない。

(1) 利用目的の達成に必要な範囲内において個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合

(2) 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人情報が提供される場合

(3) 個人情報を特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨及び共同して利用される個人情報の項目、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情報の管理について責任を有する者の氏名又は名称について、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。

3 前項第3号に規定する利用する者の利用目的又は個人情報の管理について責任を有する者の氏名又は名称を変更する場合は、変更する内容について、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かなければならない。

4 管理者は、第1項ただし書の規定により個人情報を第三者へ提供するときは、当該個人情報の適正な取扱いを担保するため、提供を受ける者に対し、その使用目的若しくは使用方法に必要な制限を付し、又は学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。

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、所管情報の漏えい、滅失、毀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、利用目的の達成に必要な範囲内において、所管情報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。

3 管理者は、保有する必要がなくなった所管情報を確実かつ迅速に廃棄し、又は消去しなければならない。

(情報システムにおける個人情報の管理)

第9条 情報システムの管理・運用に係る教職員は、個人情報への不正なアクセス等の危険に対して、技術面において必要な安全対策を講ずるものとする。

(外部委託)

第10条 個人情報の取扱いを含む業務を学外に委託する場合は、当該契約において、個人情報の適正な取扱いについて受託者が講ずべき措置を覚書（様式第1号）により明らかにしなければならない。

2 前項の委託をする業者の選定については、委員会又は管理者の承認を得なければならない。

3 第1項の委託を受けた事務に従事している者又は従事していた者は、その事務に関して知り得た個人情報を不当な目的に使用してはならない。

(学外要員の受入れ)

第11条 前条の規定は、個人情報の取扱いを含む業務を行うため、学外から要員を受け入れる場合について準用する。

第4章 個人情報の開示及び訂正

(開示の請求)

第12条 本人は、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（以下「開示請求」という。）をすることができる。

2 開示請求をするときは、本人であることを明らかにし、開示等請求書（様式第2号）に必要事項を記載して、当該管理者に提出するものとする。

3 開示請求を受けた管理者は、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場合

(2) 個人の指導、評価、診断、選考等に関する個人情報であって、開示をすることにより、当該指導、評価、診断、選考等に支障が生ずるおそれがある場合

(3) 開示をすることにより、本学の業務の適正な執行に支障が生ずるおそれがある場合

(4) 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

合

(5) 他の法令に違反することとなる場合

(開示の決定)

第13条 管理者は、開示請求を受けたときは、遅滞なく、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、個人情報の開示について可否を決定したときは、開示請求をした者に対し、開示等可否決定通知書(様式第3号)によりその理由を通知しなければならない。

(開示の方法)

第14条 個人情報の開示の方法は、記録文書の写しを交付することにより行う。この場合において、個人情報が電磁的記録等に記録されている場合は、印字装置により出力したものの写しを交付する。

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。

(訂正又は削除の請求)

第15条 本人は、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12条第2項の規定は、個人情報の訂正又は削除の請求をする場合について準用する。

(訂正又は削除の決定)

第16条 管理者は、前条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・確認の上、訂正又は削除について可否決定し、その結果を通知しなければならない。

2 第13条第2項の規定は、個人情報の訂正又は削除を通知する場合について準用する。

(開示及び訂正・削除等の苦情・相談窓口)

第17条 開示及び訂正・削除等に関する苦情・相談窓口は、別表のとおりとする。

第5章 不服申立て

(不服申立ての請求)

第18条 本人は、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、委員会に対して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場合には、本人であることを明らかにし、不服申立書(様式第4号)に必要な事項を記載して、当該管理者を経て、委員会に提出するものとする。

(不服申立ての決定)

第19条 委員会は、前条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、委員会は必要に応じ、不服申立人、当該機関・部署の教職員その他関係者の出席を求め、意見又は説明を聴くことができる。

2 委員会は、調査終了後、不服申立人に対し、回答書(様式第5号)によりその結果を通知するものとする。

第6章 雑則

(その他)

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する事項については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他の関係法令及び本学園が定める規則等に従うものとする。

附 則

この規程は、平成27年6月16日から施行し、平成27年6月16日から適用する。

附 則

この改正規程は、平成28年9月23日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則

この改正規程は、令和3年3月16日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

【別表】

【区分】	【主な対象】	【管理者】	【苦情・相談窓口】
学校法人 福岡学園	教職員等	事務局長	総務課
福岡歯科大学	学生・大学院学生・受験生等	歯科大学長	学務課
福岡歯科大学医科歯科総合病院	患者等	病院長	病院事務課
福岡歯科大学口腔医療センター	患者等	口腔医療センター長	口腔医療センター事務課
福岡看護大学	学生・大学院学生・受験生等	看護大学長	看護大学学生・入試課
介護老人保健施設	入所者・利用者等	老健施設長	老健事務課
福岡医療短期大学	学生・受験生等	短大学長	短大事務課

個人情報保護に係る覚書

学校法人福岡学園（以下「甲」という。）と株式会社〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、甲の〇〇〇〇業務等の委託に伴う個人情報の取扱いに関し、次のとおり覚書を締結する。

記

委託事業名: _____

業務内容: _____

契約期間: 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

1、データの授受について

甲は、 月 日までにデータ入力資料等を渡し、乙は指定の期日までにデータ入力資料等を甲に返還するものとする。また、データ入力資料等の授受については記録を残すものとする。

2、機密保持について

乙は、甲から受けたデータ入力資料等について、その機密・情報保持に万全を期し、これを第三者に公表又は漏えいしてはならない。また、この作業に従事した者に対して、業務上知り得た機密・情報等を第三者に口外・開示しないよう指示監督すると共に、データ入力資料等の複写・複製及び委託契約の範囲を超えて加工、改ざん等をしてはならない。

3、再委託について

乙は、甲から受けた委託業務を他の業者に委託する場合は、文書をもって甲に報告することとし、本覚書の各条項を遵守するものとする。

4、損害賠償

乙が、本件業務に係る機密・情報の漏えい、資料等の毀損及びその他により、甲に損害を与えた場合は、乙は甲に対して損害賠償の責めを負うものとする。ただし、甲乙いずれの責めにも帰すことのできない事由により甲に損害を与えた場合は、甲と乙は協議の上これを円満に解決するものとする。

5、その他

この覚書に定めがない事項については、甲乙協議の上、誠意をもって円満に解決するものとする。

以上

令和 年 月 日

甲 学校法人 福岡学園
理事長 水田祥代

乙

自己に関する個人情報開示等請求書

個人情報保護管理者 殿

所属： _____

氏名： _____ ㊟

住所： _____

連絡先： _____

学校法人福岡学園個人情報保護規程第 12 条第 2 項及び第 15 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

請求区分 (該当する <input type="checkbox"/> 欄にチェックを入れてください)	<input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 削除
自己に関する個人情報の名称及び記載事項 (開示・訂正・削除に関する必要事項を具体的に記入してください。)	
請求の理由	

※以下は当該部署記入のため記入不要

本人確認	<input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 教職員証 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他
受付日	受付日： 令和 年 月 日
処理日	処理日： 令和 年 月 日
備考	備考：
	処理者

自己に関する個人情報開示等可否決定通知書

申請者

_____ 殿

個人情報保護管理者

氏名： _____ ⑩

令和 年 月 日付け申請書で請求のありました、自己に関する個人情報の（開示・訂正・削除）について、下記のとおり決定いたしましたので学校法人福岡学園個人情報保護規程第 13 条第 2 項及び第 16 条第 2 項の規定に基づき、通知いたします。

なお、この決定に不服のある場合は、直ちに個人情報保護委員会に不服申し立てを行うことができます。

記

自己に関する個人情報	
決定事項	<input type="checkbox"/> 応諾 <input type="checkbox"/> 一部応諾 <input type="checkbox"/> 拒否
請求の一部に応じる理由	
請求に応じられない理由	

以上

不服申立書

個人情報保護委員会
委員長 殿

所属： _____

氏名： _____ ⑩

住所： _____

連絡先： _____

学校法人福岡学園個人情報保護規程第 18 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり不服の申立てを行います。

不服申立て事項	
不服申立て理由	

※以下は当該部署記入のため記入不要

本人確認	<input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 教職員証 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他
受付日	受付日： 令和 年 月 日
処理日	処理日： 令和 年 月 日
備考	備考：
	処理者

不服申立書に対する回答書

申請者

_____ 殿

個人情報保護委員会委員長

氏名： _____ ㊟

令和 年 月 日付け申請書で申立てのありました自己に関する個人情報の不服申立てについて、学校法人福岡学園個人情報保護規程第 19 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり回答いたします。

記

決定事項	<input type="checkbox"/> 応諾 <input type="checkbox"/> 拒否
不服申立てに応じる場合の連絡事項等	
不服申立てに応じられない理由	

以上