

学校法人聖路加国際大学個人情報保護規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、個人の人格尊重の理念並びに個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）その他の関連法令に基づき、学校法人聖路加国際大学（以下「法人」という。）における個人情報の適切な管理に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「個人情報」とは、法第2条第1項に規定するもの（生存する個人に関する情報であって、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 この規程において「各部署」とは、学校法人聖路加国際大学組織規程に定める組織および部署をいう。

第2章 管理体制

(個人情報保護対策責任者)

第3条 理事長は、機関の長として法人における個人情報の管理について最終の責任を負う。

2 理事長は、法人における個人情報の管理を円滑に行うため、個人情報保護対策責任者を置く。

(個人情報部署責任者)

第4条 個人情報を取り扱う各部署に個人情報部署責任者を置く。

2 個人情報部署責任者は、各部署の所属長とする。

(個人情報部署担当者)

第5条 個人情報部署責任者は、必要に応じて各部課（科）室等に個人情報部署担当者を置くことができる。

(個人情報保護監査責任者)

第6条 理事長は、法人における個人情報の管理の状況について監査するため、個人情報保護監査責任者を置く。

(個人情報保護対策委員会および個人情報保護監査委員会)

第7条 理事長は、法人における個人情報の管理に係る重要事項の審議、連絡・調整等を行うため、個人情報保護対策委員会を置き、個人情報保護対策責任者を委員長とする。

2 理事長は、法人における個人情報の管理の状況について監査するため、個人情報保護監査委員会を置き、個人情報保護監査責任者を委員長とする。

3 前2項の委員会に関し必要な事項は、別に定める。

第3章 教職員の責務

(教職員の責務)

第 8 条 教職員（就業規則第 3 条第 2 項各号に掲げる者を含む。以下同じ。）は、関連法令、ガイドラインおよび内部規程を遵守し、個人情報を取り扱わなければならない。

第 4 章 教育研修

(教育研修)

第 9 条 個人情報保護対策責任者は、教職員に対し、個人情報の取り扱いについて理解を深め、個人情報の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な教育研修を行うものとする。

第 5 章 個人情報の取得

(利用目的の特定)

第 10 条 個人情報の取得は、利用目的を明確に定め、その目的の達成に必要な限度においてこれを行わなければならない。

(利用目的の変更)

第 11 条 個人情報の利用目的を変更する場合は、従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。

(取得方法の制限)

第 12 条 個人情報の取得は、適法かつ適正な手段によって行わなければならない。

第 6 章 個人情報の利用

(利用範囲の制限)

第 13 条 個人情報の利用は、原則として利用目的の範囲内で、具体的な業務に応じ権限を与えられた者のみが、業務の遂行上必要な限りにおいて行うものとする。

(目的外の利用の場合の措置)

第 14 条 利用目的の範囲を超えて個人情報の利用を行う場合、原則として本人の同意を得なければならない。

第 7 章 個人情報の取扱い

(アクセス制限)

第 15 条 個人情報保護部署責任者は、個人情報の秘匿性等その内容に応じて、当該個人情報にアクセスする権限を有する者をその利用目的を達成するために必要最小限の教職員に限るものとする。

2 アクセス権限を有しない教職員は、個人情報にアクセスしてはならない。

3 教職員は、アクセス権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で個人情報にアクセスしてはならない。

(正確性の確保)

第 16 条 教職員は、個人情報を利用目的に応じ必要な範囲内において、正確かつ最新の情報で管理を行

うものとする。

- 2 教職員は、個人情報の内容に誤り等を発見した場合には、個人情報保護部署責任者の指示に従い、訂正等を行うものとする。この場合において個人情報保護部署責任者は、必要に応じて個人情報保護対策責任者へ報告しなければならない。

(媒体の管理)

第 17 条 教職員は、個人情報保護部署責任者の指示に従い、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、施錠等を行うものとする。

- 2 教職員は、個人情報または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、個人情報保護部署責任者の指示に従い、当該個人情報の復元または判読が不可能な方法により、当該情報の消去または当該媒体の廃棄を行うものとする。

第 8 章 個人情報の第三者提供および業務の委託等

(個人情報の第三者提供)

第 18 条 教職員は、法第 23 条に規定される場合を除き、本人の同意を得ることなく個人情報の第三者への提供を行ってはならないものとする。

(業務の委託等)

第 19 条 個人情報の取り扱いに係る業務を第三者に委託する場合には、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないよう、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 前項の場合においては、委託先における責任者等の管理体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等必要な事項について書面で確認するものとする。
- 3 個人情報の取り扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に個人情報の取り扱いに関する事項を明記するものとする。

第 9 章 個人情報の開示・訂正・利用停止等への対応

(開示・訂正・利用停止等)

第 20 条 個人情報保護部署責任者は、本人から個人情報の開示・訂正・利用停止等の要求があった場合に、遅滞なく必要な措置を講じ、その結果を本人に通知するものとする。ただし、調査を行った結果、要求に応じられない場合は、本人に対しその旨および理由を通知しなければならない。

- 2 前項の場合において、個人情報保護部署責任者は、必要に応じて個人情報保護対策責任者に対し報告をしなければならない。

第 10 章 安全確保上の問題への対応

(事案の報告及び再発防止措置)

第 21 条 個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案が発生した場合に、その事実を知った教職員は、直ちに当該個人情報を管理する個人情報保護部署責任者に報告しなければならない。

2 前項の報告を受けた個人情報保護部署責任者は、直ちに個人情報保護対策責任者に報告をしなければならない。

3 前項の報告を受けた個人情報保護対策責任者は、事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、被害の拡大防止、復旧、再発防止等のために必要な措置を講ずるものとする。

4 個人情報保護対策責任者は、前項の規定に基づく措置を講ずる場合には、事前に当該事案の内容、経緯、被害状況等を理事長に報告するものとする。

第 11 章 監査および点検の実施

(監査)

第 22 条 個人情報監査責任者は、個人情報の管理の状況について、定期にまたは随時に監査（外部監査を含む。）を行い、その結果を理事長および個人情報保護対策責任者に報告するものとする。

(点検)

第 23 条 個人情報保護部署責任者は、自ら管理する個人情報が記録されている媒体、処理経路、保管方法等について、定期にまたは随時に点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を個人情報保護対策責任者に報告するものとする。

(評価及び見直し)

第 24 条 個人情報保護対策責任者は、個人情報の適切な管理のための措置について、監査または点検の結果等を踏まえ、実効性等の観点から評価し、必要があると認めるときは、その見直し等の措置を講ずるものとする。

第 12 章 雑則

(個人情報保護法適用除外への対応)

第 25 条 法第 50 条第 1 項第 3 号における適用除外事由「学術研究の用に供する目的」に該当する個人情報の取扱いについては、本規程に準じ細心の注意を払い取り扱うものとする。

(下位規程への委任)

第 26 条 この規程に定めるもののほか、個人情報の管理に関し必要な事項は、別に定める。

(規程の改廃)

第 27 条 この規程の改廃は、常任理事会の議決を経て行うものとする。

附則

1. 制定：2013 年 2 月 27 日

2. 改定：2014 年 4 月 1 日（法人名称変更）

3. 改定：2015年1月28日（全面改定）
4. 改定：2016年4月1日（第2条・定義）
5. 改定：2017年4月1日（第2条・定義）
6. 改定：2019年4月1日（第2条・定義）
7. 改定：2019年10月1日（第2条・定義）
8. 改定：2020年6月1日（第2条・定義）
9. 改定：2021年4月1日（第2条・定義）