

学校法人アミークス国際学園における個人情報の取り扱いについて

様式 1	個人情報保護基本方針(プライバシー・ポリシー)	1
様式 2	個人情報の保護に関する規定	3
様式 3	在校生等に関する個人情報について	7

【様式1 個人情報保護基本方針(プライバシー・ポリシー)】

学校法人アミークス国際学園 個人情報保護基本方針

学校法人アミークス国際学園(以下「学園」という)は、開校以来、個人情報の保護の重要性について深く認識し、個人情報の収集・保管・利用にあたっては最大の注意を払っているところですが、このたび個人情報保護基本方針を策定し、以下の取り組みを実施してまいります。

第1条 個人情報の定義

「個人情報」とは、現在及び過去における、学園が設置する学校の園児・児童・生徒およびその保証人・保護者、学園が設置する学校の教育を受けようとする者、役員、教職員、その他本法人にかかわる者について、学園が必要に応じて職務上取得または作成した個人に関する情報で、特定の個人の識別が可能となる情報をいいます。

第2条 個人情報の取得と利用

学園は、利用目的をできる限り明確にしたうえで、その利用目的を達成するために必要な範囲で、適正な手段により個人情報を取得します。その利用目的は、法令の定めによる場合を除き、個人情報から識別される特定の個人または未成年者個人の保護者(以下「本人」という)に通知または公表します。

また、あらかじめ本人の同意を得るか、法令の定めによる場合を除き、利用目的の範囲内で個人情報を利用し、取り扱います。また、データベース化等された個人情報を第三者へ提供する場合には、法令の定めによる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得るようにします。

第3条 個人情報の管理と保護

学園は、個人情報に関するリスク(漏洩、紛失、破壊、改ざん、不正アクセスなど)を認識し、これらを防止するための必要かつ適切な安全管理措置を講じます。教職員等に対しても、また個人情報の取扱いを委ねる外部委託先等に対しても、必要かつ適切な監督を行ってまいります。

第4条 個人情報の開示、訂正、削除等

学園は、データベース化等された個人情報につき、所定の手続により本人から情報の開示、訂正、利用停止等の請求がなされた場合には、法令の定めに従い、すみやかに対応します。

また、取り扱う個人情報につき、本人からの苦情に対し迅速かつ適切に取り組み、そのための学内体制の整備に努めます。

第5条 遵守すべき法令・規範

学園は、個人情報の取扱いに関し、個人情報保護法その他の関係諸法令、文部科学大臣の定める指針、および本基本方針を遵守いたします。

第6条 個人情報保護管理体制と仕組み、および取り組みの継続的改善

学園では、個人情報保護に関する管理の体制と仕組み、および上記各項における取り組みを適宜見直し改善してまいります。

平成24年4月1日
学校法人 アミークス国際学園
理事長 赤尾文夫

■お問い合わせ

上記内容に関してご質問などがございましたら、学園の下記連絡先にご連絡下さい。

●連絡先: 学校法人アミークス国際学園事務局

(住所) 〒904-2205 沖縄県うるま市字栄野比1212-1

(電話番号) 098-979-4711

(F A X) 098-979-4712

(E-mail) info@amicus.ed.jp

【様式2 個人情報の保護に関する規定】

学校法人アミークス国際学園 個人情報の保護に関する規程

(目的)

第1条

この規程は、個人情報保護の重要性にかんがみ、学校法人アミークス国際学園(以下「学園」という)が個人情報を取得、利用、保管、その他の取扱いを行うことについて必要な事項を定め、個人情報の適切な保護に資す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、現在及び過去における、学園が設置する学校の園児・児童・生徒およびその保証人・保護者、学園が設置する学校の教育を受けようとする者、役員、教職員、その他本法人にかかわる者について、本法人が必要に応じて職務上取得または作成した個人に関する情報で、特定の個人の識別が可能となる情報をいう。

- この規程において「本人」とは、前項の個人に関する情報により識別可能となる特定の個人または未成年者個人の保護者をいう。

(責務)

第3条

学園は、個人情報保護の重要性を深く認識し、個人情報の取扱いに伴う個人の権利利益の侵害防止に関し、必要な措置を講じるものとする。

(個人情報管理者)

第4条

事務局長、校長、その他学園の指名する者は、個人情報管理者とする。

- 個人情報管理者は、当該部門の業務範囲内における個人情報の収集、利用、管理および保存並びに開示および訂正の請求に対し、適正に処理する責務を負う。

(収集の制限)

第5条

個人情報の収集は、学園の業務に必要な範囲において利用目的を明確に定め、目的の達成に必要な範囲において行うものとする。

(利用および提供の制限)

第6条

個人情報は、利用目的を超えて利用してはならない。やむを得ない事情により目的を超えて利用す

るときは本人の同意を得なければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りではない。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、身体または財産の保護のために必要があり、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (3) 公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために特に必要があり、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (4) 国の機関もしくは地方公共団体また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ため、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. 個人情報とは、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供してはならない。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、身体または財産の保護のために必要があり、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (3) 公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために特に必要があり、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (4) 国の機関もしくは地方公共団体また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ため、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。

3. 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事項について、あらかじめ本人に通知し、または本人が容易に知り得る状態に置いているときは、必要に応じて、当該情報を第三者に提供することができる。

- (1) 第三者への提供を利用目的とすること
- (2) 第三者に提供される個人情報の項目
- (3) 第三者への提供の手段または方法
- (4) 本人の求めに応じて当該本人が識別される個人情報の第三者への提供を停止すること

(適正管理)

第7条

個人情報管理者は、個人情報の安全確保およ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、破損その他の事故防止
- (2) 改ざんおよび漏洩の防止
- (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速やかな廃棄または消去

(業務の外部委託)

第8条

個人情報管理者は、個人情報の取扱いを含む業務を外部に委託するときは、受託者において遵守すべき事項を、当該契約の中に明記しなければならない。

2. 個人情報の取扱いを含む業務を行わせるため、人材派遣により外部から人員を受け入れる場合は前項を準用する。

(開示請求)

第9条

個人情報により識別可能となる者は、学園が保有する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. 前項に規定する者から、個人情報の開示請求があったときは、これを開示しなければならない。ただし、その個人情報が、個人の選考、評価、判定、診療その他に関するものであって、本人に知らせ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または一部を開示しないことができる。
3. 第1項に規定する個人情報の開示請求は、個人情報管理者に対し、本人であることを明らかにして、次の各号に掲げる事項を記載した文書を提出することにより行うものとする。
 - (1) 氏名、身分、所属およびその他請求者を特定する事項
 - (2) 開示を求める個人情報の名称および項目
 - (3) 開示を求める理由

(訂正または削除請求)

第10条

個人情報により識別可能となる者は、学園が保有する自己に関する個人情報に誤りがあるとき、または、その取扱いが本規程に反していると認めたときは、当該情報を保有する個人情報管理者に訂正または削除を請求することができる。

2. 前項の請求については、前条第3項を準用する。
3. 個人情報管理者は、速やかに調査の上、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、訂正または削除を行わないと判断したときは、その理由を文書により本人に通知しなければならない。

(不服の申立て)

第11条

第9条および第10の規定によりなされた措置に不服があるときは、請求者は不服の申立てをすることができる。正当な理由なく相当の期間内に決定が行われない場合も同様とする。

2. 前項の請求は、個人情報管理者に対して、文書をもって行う。
3. 第2項の申立てを受けた個人情報管理者は、速やかに審議決定し、その結果を文書により本人に通知しなければならない。

(改廃)

第12条

この規程の改廃は、理事会の決議による。

(実施日)

第13条

この規程は、2012年4月1日から実施する。

【様式3 在校生等に関する個人情報について】

学校法人アミークス国際学園における在校生等に関する個人情報について

I 園児、児童、生徒、およびその保護者（以下、「在校生等」という）の個人情報およびその利用目的

1. 入学時に取得する個人情報

- ・ 在校生の氏名、生年月日、住所、電話番号、出身校、下宿先等の住所および電話番号、家族構成、通学方法等
- ・ 保護者等の氏名、住所、電話番号、勤務先、緊急時の連絡先、続柄等
- ・ 保証人の氏名・住所・電話番号等

以上の個人情報は、①学籍簿等各種帳簿類への記載、授業の実施、試験の実施、成績処理、成績の通知、学習指導など、在校生の教育および教務上必要な事項の実施・指導・連絡のために、また、②在校生の生活指導上または健康管理上必要がある場合の指導・連絡のために、また、③学校行事の連絡のために、④学納金に関する事項の請求・連絡のために、⑤その他在校生の校務の処理を行う上で必要な事項の指導・連絡等のために利用いたします。

・ 既往症、現在の健康状況、健康上の留意事項等

以上の個人情報は、①在校生に対する日常的な健康安全管理の実施・指導等のために、また、②学校法人アミークス国際学園（以下、「学園」という）における在校生の健康管理策等を検討する場合の資料として、可能な限り匿名化をした上で、利用いたします。

・ 出身校から提出された指導要録および調査書等(学業成績、出席状況等)

以上の個人情報は、在校生の教科指導または生活指導等を実施するときの参考として利用します。

・ 在校生または保護者等の利用する金融機関名、口座番号、名義人等

以上の個人情報は、学納金の自動口座振替のために、委託業者および金融機関に提供いたします。

2. 入学後に教育活動等の中で取り扱う個人情報

- ・ 出席状況等
- ・ 学業成績および各種学力試験の成績、修得単位の状況
- ・ 学習指導または生活指導上の課題事項
- ・ 部活動、委員会・生徒会活動、ボランティア活動等の情報
- ・ 各種表彰等
- ・ 各種検定試験の成績、合否、取得資格等

以上の個人情報は、①学習指導、成績判定、単位認定、卒業認定、指導要録・調査書等の各種帳簿への記録、進学指導、就職指導など、教務上必要な事項の実施・指導・連絡のために、また、②生活指導上必要がある場合の指導・連絡のために、③その他在校生の校務の処理を行う上で必要な事項の指導・連絡のために利用します。

・ **健康診断結果、保健室における相談内容およびカウンセリング内容等**

以上の個人情報、①在校生に対する日常的な健康安全管理の実施・指導等のために、また、②在校生に対する生活指導等のために、また、③学園における在校生の健康管理策等を検討する場合の資料として、可能な限り匿名化をした上で、利用いたします。

・ **授業料等の納付状況等**

以上の個人情報は、学納金に関する事項の請求・連絡等のために利用いたします。

・ **メディアセンター利用状況等**

以上の個人情報は、メディアセンターにおける蔵書その他の施設設備、企画等に関する在校生のニーズおよびその動向等を把握し、それら蔵書・企画・施設設備等の充実を図ることを検討する場合の資料として利用いたします。

・ **進学・就職試験の可否、進路先等**

以上の個人情報は、①当該在校生の学業成績および各種学力試験等とともに冊子に掲載するなどして、後進の在校生の進路指導・就職指導等の参考として役立たしめるために、また、②在校生の出身校からの照会等に応じて同校に通知するために、利用いたします。

・ **学園の実施する奨学金の給付状況および返還状況、卒業時に提出される返済計画、返済猶予願等**

以上の個人情報は、在校生の奨学金の返済等に関し相談に乗り指導し、また督促等するために利用いたします。

・ **証明写真(身分証明書等)**

以上の個人情報は、①学籍簿に貼付して学習指導および生活指導などに役立たしめるために、また、②各在校生の携帯する身分証明書(中学生)に貼付して、学外生活において適切な保護を受けさせるなどのために利用いたします。

・ **授業・部活動・各種行事の際に撮影・録音した写真、映像、音声等**

以上の個人情報は、学園の学内報、学校案内その他のPR誌、入学試験要項、またはウェブサイト等に掲載し、学園の教育活動、学内の内容等を外部に対し広報等するために利用いたします。

II 在校生等の個人情報の第三者への提供

・ 以上の個人情報のうち、在校生の学業成績、学習指導または生活指導上の課題事項、修得単位の状況等は、調査書等の形式で、進学または就職の受験先に対し提供いたします。

・ 在校生の学業成績、各種学力試験の成績、進学試験または就職試験の可否等は、できる限り匿名化した上で冊子に掲載し、進路・就職指導用資料として、後進の在校生に対し配布して提供いたします。

- ・ 在校生の健康診断結果、園児、児童、生徒相談室および保健室における相談内容およびカウンセリング内容、在校生の出身校から取得した当該在校生の既往症および健康上の留意事項等は、在校生が傷病等により医療機関の診察等を受ける必要が生じた場合または教育相談機関に相談等する必要が生じた場合に、医療機関または教育相談機関等に対し提供することがあります。
- ・ 在校生の授業・部活動・各種行事の際に撮影・録音した写真、映像、音声等は、学園の教育活動および学内情報等の広報のために、学内報、学校案内その他のPR誌、入学試験要項、またはウェブサイト等に掲載して提供することがあります。