

ルーテル学院 個人情報保護規程

第 1 章 総 則

（目的）

第 1 条 この規程は、学校法人ルーテル学院及びその設置する学校（以下、「本学」という）が保有する個人情報の取扱いに関し、その収集、保管、利用について必要事項を定め、本学における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 個人情報とは、本学の現在及び過去の学生並びに入学予定者及び保証人並びに教職員、その他これらに準ずる者に関する情報であって、特定の個人が識別され又識別され得るもののうち、本学が業務上取得又は作成した全ての情報をいう。

2 記録文書とは、本学において保有している個人情報を記録した文書、図面、写真、フィルム、磁気ディスク・メモリ等をいう。

3 従業者とは、専任教員、専任職員、非常勤教員、パートタイマー、派遣労働者等をいう。

4 保護の対象とする個人情報の項目については、別表 1 に定める。

（個人情報の適用除外）

第 3 条 次に掲げる場合は、規程の全ての条項を適用除外とする。

（1） 出版物又は既に報道された個人情報。ただし、特定の対象者に対して配布又は頒布したものを除く。

（2） 法令等により、公にすることが必要な個人情報。

（責務）

第 4 条 本学は個人情報保護の重要性を認識し、個人情報の取扱いに伴う情報主体の権利利益及びプライバシー侵害の防止に関し、必要な措置を講じるよう努めなければならない。

2 本学の従業者は、職務上知り得た個人情報を漏洩し、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。

第 2 章 個人情報保護委員会の設置

（個人情報保護委員会の設置）

第 5 条 本学は、本規程の目的を達成するため、個人情報保護委員会（以下「委員会」と

いう)を置く。

2 委員会の規程については、別に定める。

第 3 章 個人情報保護管理者の設置

(管理者の設置)

第 6 条 本学は、本規程の目的を達成するため、個人情報ごとに個人情報保護管理者（以下、「管理者」という）を置く。

2 管理者は、学科長、コース主任、教養主任、研究科長、専攻主任、図書館長、附属機関長、事務長、事務部署の長、学内委員会の委員長、その他本学が指定する者とする。

3 管理者は、所管する業務の範囲における個人情報の収集、保管及び、管理並びに個人情報提供者本人からの開示、訂正、使用停止、削除の請求に関し、本規程の定めに基づいて適切に処理しなければならない。

4 管理者は、個人情報の取扱いに関し、委員会の助言、指導又は勧告があったときは、すみやかに是正しその必要な措置を講じなければならない。

5 所管情報の管理責任範囲について疑義が生じた場合は、当該の管理者間の協議により、これを定めるものとする。

第 4 章 個人情報の収集、利用及び提供

(利用目的の特定)

第 7 条 個人情報は、本学の教育研究及び学生支援に必要な業務を遂行するために利用するものとする。

2 前項の利用目的とは次の各号を含むものとする。

- (1) 学籍管理、履修・成績管理等の授業運営管理業務並びに修学支援業務
- (2) 学生生活支援業務
- (3) 第三者機関（ルーテル学院大学・神学校後援会・ルーテル学院同窓会）への提供

(収集の制限及び方法)

第 8 条 個人情報は、本人から適正かつ公正な手段によって収集さ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場合は、本人以外から収集することができる。

- (1) 本人の同意があるとき。

- (2) 法令の定めがあるとき。
 - (3) 出版、報道等により公にされているとき。
 - (4) 個人の生命、身体の安全又は財産の保護のため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
 - (5) その他、管理者が本人以外から収集することに相当の理由があると認められたとき。
- 2 本人からの個人情報の収集にあたっては、本学が定める学則及び就業規則等の規程するものを除き、個人情報の取り扱いを説明した上で本人の同意を得なければならない。
- 3 個人情報の収集は、思想・信条に関する事項並びに社会的差別の原因となる事項の調査をすることを目的として行ってはならない。ただし、次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、この限りではない。
- (1) 当該情報を収集することについて、本人の明示的な同意があるとき。
 - (2) 法令の定めがあるとき。
 - (3) 出版・報道等により公にされているとき。
 - (4) 個人の生命、身体の安全又は財産の保護のため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
 - (5) 本学の教育に必要が認められるとき。

(本人の同意の方法)

第 9 条 本人の同意の方法については、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 個人情報を記載する所定の様式に、個人情報の利用目的等を明記し、本人が個人情報を提供した場合は、同意したものとする。
- (2) インターネットを経由して大学ホームページ等から個人情報を収集する場合は、個人情報の利用目的等を明記し、本人が個人情報を提供した場合は、同意したものとする。
- (3) 本人の同意の方法については、前 2 項の定めを原則とするが、本人の意思により、前 2 項の定めによらず口頭及び電話での情報提供がなされた場合及び所定でない様式に筆記して個人情報を提供した場合は本人が同意したものとみなす。

(利用及び提供の制限)

第 10 条 管理者は、個人情報を収集した目的以外のため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、この限りではない。

- (1) 本人の同意があるとき。
- (2) 法令の定めがあるとき。

- (3) その他、管理者が正当と認めたとき。

(第三者提供の制限)

第 11 条 個人情報とは、次に掲げる場合を除き、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) 法令の定めがあるとき。
- (2) 個人の生命、身体の安全又は財産の保護のため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
- (3) 保証人に対する、学生の学業成績や修学状況の通知が教育上必要と認められるとき。

第 5 章 個人情報の管理等

(安全管理措置)

第 12 条 管理者は、個人情報の安全管理、漏洩、滅失又は毀損の防止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、従業者に個人情報を取り扱わせるにあたっては、管理者は個人情報の安全が図れるよう当該従業者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、個人情報の取り扱いの全部又は一部を委託する場合は、管理者は個人情報の安全管理が図れるよう、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(学外への持ち出し制限)

第 13 条 個人情報は、原則として学外へ持ち出してはならない。ただし、個人情報を使用する業務を学外に委託するときは、この限りではない。

- 2 前項の業務委託を行う場合、管理者は委託業者との間で個人情報の保護に関する覚書を締結しなければならない。
- 3 第1項の定めにかかわらず、教員が授業運営にかかる資料、試験答案、論文、レポート、その他の授業運営に必要な資料で、教員の正当な教育活動を遂行するのに必要な場合には、学外へ持ち出し制限の適用除外とする。

(収集の届出)

第 14 条 業務遂行上、新たに個人情報を収集するときは、管理者はあらかじめ委員会の指定する様式により届け出て承認を得なければならない。

第 6 章 個人情報の開示

（個人情報の開示）

第 15 条 本人は、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 前項に規定する請求は、本人であることを明らかにし、当該開示請求に必要な事項を明記した文書を管理者あてに提出するものとする。
- 3 開示の請求があったとき、管理者はこれを開示しなければならない。ただし、その個人情報を開示し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又は、一部を開示しないことができる。
- 4 個人情報の全部又は一部を開示しないときは、管理者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。

（個人情報の開示制限）

第 16 条 個人情報が次に掲げる各号に該当する場合には、本人に対して開示しないものとする。

- (1) 法令等の定めるところにより本人に開示することができないと認められるとき。
- (2) 本人の評価、診断、判断、選考、指導、相談等に関する個人情報であって、開示することにより、教育研究又は事務の適正な運営に支障が生ずるおそれがあるとき。
- (3) 捜査、取締り、調査等に関する個人情報であって、開示することにより、教育業務の適正な執行に支障が生ずるおそれがあるとき。
- (4) 開示することにより、第三者の権利利益を侵害するおそれがあるとき。
- (5) その他、委員会で開示が適当でないと判断したとき。

（個人情報の訂正又は削除）

第 17 条 本人は、自己に関する個人情報の記録に誤りがあると認めたときは、管理者に対し、その訂正又は削除を請求することができる。

- 2 管理者は前項の規定による請求を受けたときは、すみやかに調査のうえ必要な措置を講じ、結果を本人に通知しなければならない。ただし、訂正又は削除に応じないときは、その理由を文書により本人に通知しなければならない。

第 7 章 不服の申立て及び苦情等の受付

（不服の申立て）

第 18 条 前2条の規程に関する個人情報の開示制限及び訂正又は削除の請求に基づいてな

された措置に不服がある者は、本人であることを明らかにして、委員会に対し不服の申立てを行うことができる。ただし、不服申立て事項が同一の場合、再度の申立てはできない。

- 2 委員会は前項の規定による不服申立てを受けたときは、すみやかに審議、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。
- 3 委員会は、必要があると認められたときは、本人又は管理者の意見を聴取することができる。

（苦情等の申立て）

第 19 条 個人情報の管理、取り扱い、運用等における苦情及び疑問がある者は、本人であることを明らかにして、委員会に対し苦情等の申立てをすることができる。

- 2 委員会は前項の規程による苦情等の申立てを受けたときは、すみやかに調査し、その結果を文書により本人に通知しなければならない。
- 3 委員会は必要があると認められたときは、本人又は管理者の意見を聴取することができる。
- 4 委員会は苦情の内容を審議し必要があると認められるときは、大学・大学院・神学校等の責任者に通知し決定を委ねる。
- 5 委員会は苦情等の内容について、個人情報の管理取り扱い、運用等に不備があると認められたときは、管理者に対し改善を勧告することができる。

（苦情受付窓口の対応）

第 20 条 苦情受付窓口は、原則として書面で苦情を受け付ける。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りではない。

- (1) 緊急の場合
- (2) 書面での提出が困難と判断された場合

第 8 章 雑 則

（規程の改廃）

第 21 条 この規程の改廃は、委員会が発議し、教授会の審議を経て学長が決定する。

附則

- 1 この規程は、2005 年 4 月 1 日からこれを施行する。
- 2 この規程はその一部を改正し、2005 年 5 月 1 日からこれを施行する。
- 3 この規程は、その一部を改正し、2008 年 9 月 20 日からこれを施行する。
- 4 この規程は、その一部を改正し、2016 年 1 月 31 日からこれを施行する。

5 この規程は、その一部を改正し、2018 年 8 月 1 日からこれを施行する。

別表 1

（学生の個人情報）

身元・身上情報、学歴・学位情報、保証人情報、家族・親族情報、健康管理・医療情報、金融・信用情報、社会保険情報、学籍情報、履修・成績情報、学費納入情報、求職・進路指導情報、進路先・勤務先情報、奨学生（応募）情報、課外活動情報、施設設備利用情報、図書館利用情報、賞罰情報、免許資格情報、コンピュータ利用情報