

仁愛女子短期大学個人情報の保護に関する規則

第1章 総 則

(趣旨)

第1条 この規則は、学校法人福井仁愛学園個人情報保護に関する規程（以下「個人情報保護規程」という。）第6条の規定に基づき、仁愛女子短期大学（以下「本学」という。）における個人情報の安全管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(安全管理体制)

第2条 本学に個人情報保護管理責任者1人を置き、副学長をもって充てる。

2 個人情報保護管理責任者は、本学における個人情報の管理に関する事務を総括する。

(情報管理責任者)

第3条 本学の学科、情報資源・交流センター、総合学務センター及び事務局（以下「部局」という。）に、それぞれ情報管理責任者1人を置き、当該部局の長をもって充てる。

2 情報管理責任者は、それぞれの部局における個人情報の管理に関する事務を行う。

第4条 部局に、情報管理担当者1人又は複数人を置き、当該部局の情報管理責任者が指名する教職員をもって充てる。

2 情報管理担当者は、情報管理責任者を補佐し、各部局における個人情報の取得、利用、管理等に関する事務を担当する。

(危機管理委員会)

第5条 個人情報保護規程第5条第1項に規定する個人情報の保護に関する委員会は、仁愛女子短期大学危機管理委員会（以下「委員会」という。）とし、本学における個人情報の適正な保護、教職員に対する教育及び研修、個人情報の取扱いに関する苦情の処理等について審議する。

(教育及び研修)

第6条 個人情報保護管理責任者は、個人情報を取り扱う教職員に対し、その責務の重要性を認識させるとともに、具体的な個人情報の保護措置に習熟させるため、委員会に諮って、個人情報の取扱いに関する教育及び研修を行う。

2 情報管理責任者は、当該部局の教職員に対し、個人情報の適切な管理のために、個人情報保護管理責任者が実施する教育及び研修への参加の機会を付与する等必要な措置を講ずる。

(教職員の義務)

第7条 教職員は、個人情報の保護に関する法令等の規定を遵守するとともに、個人情報保護管理責任者、情報管理責任者及び情報管理担当者の指示に従い、本学における保有個人情報を取り扱わなければならない。

第2章 個人情報の安全管理

(個人情報データベース等の届出)

第8条 情報管理責任者は、所管する業務において個人情報を取得し、個人情報データベース等を作成したときは、当該個人情報の内容、利用目的及び管理方法について、個人情報保護管理責任者に届け出なければならない。届け出た内容を変更したときも、同様とする。

2 前項の個人情報データベース等とは、特定の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体系的に構成したもの又は個人情報を一定の規則に従って整理することにより特定の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情報の集合物であって、目次、索引その他検索を容易にするためのものを有するものをいう。

(利用及び提供の制限)

第9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。

(安全確保の措置)

第10条 個人情報保護管理責任者又は情報管理責任者は、保有個人情報の漏えい、滅失又はき損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の保有個人情報の適切な管理のため、次に掲げる措置を講じなければならない。

- 一 保有個人情報にアクセスする権限の制限
- 二 保有個人情報の複製、送信若しくは持出し又は記録媒体の持出しの制限
- 三 保有個人情報の記録媒体を保管する場所等の制限
- 四 保有個人情報の削除又は記録媒体の廃棄の方法の指示

(アクセスの制御等)

第11条 情報管理責任者は、保有個人情報の内容に応じて、次に掲げる措置を講じなければならない。

- 一 パスワード、ＩＣカード、生体情報等（以下「パスワード等」という。）を使用して権限を識別する機能（以下「認証機能」という。）を設定する等のアクセス制御のための措置
- 二 外部からの不正アクセスを防止するためのファイアウォールの設定による経路制御等の措置
- 三 バックアップの作成及び分散保管するための措置
- 四 端末の限定（外部からの持込み及び外部への持出しの禁止を含む。）、盗難又は紛失防止のための措置

(情報システム室等の管理)

第12条 情報管理責任者は、保有個人情報を取り扱う基幹的なサーバー等の機器を設置する室等（以下「情報システム室等」という。）に入室する権限を有する者を定めるとともに、用件の確認、入退室の記録、部外者が入室する場合の教職員の立会い等の措置を講じなければならない。また、保有個人情報を記録する媒体を保管するための施設を設けている場合においても、必要があると認めるときは、同様の措置を講じなければならない。

2 情報管理責任者は、情報システム室等及び保管施設の入退室の管理について、必要があると認めるときは、入室に係る認証機能を設定する等の措置を講じなければならない。

3 情報管理責任者は、情報システム室等に、外部からの不正な侵入に備え、施錠装置、警報装置、監視設備の設置等の措置を講ずるとともに、災害等に備え、耐震、防火、防煙、防水等の措置及びサーバー等の機器の予備電源の確保、配線の損傷防止等の措置を講じなければならない。

(委託先の監督)

第13条 情報管理責任者は、保有個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合は、その取扱いを委託された保有個人情報の安全管理が図られるよう、委託先に対する必要な監督を行わなければならない。

2 前項の場合においては、当該委託に関する契約書に、次に掲げる事項を記載しなければならない。

ただし、委託の内容又は性質により、記載する必要がないと認められる事項については、この限りでない。

- 一 委託先の従業者による保有個人情報の取扱いを通じて知り得た個人情報の漏えい等又は盗用の禁止
- 二 保有個人情報の取扱いの再委託を行うに当たっての本学への文書による報告
- 三 委託契約の期間
- 四 利用目的達成後の保有個人情報の返却又は委託先における破棄若しくは削除の適切かつ確実な実施
- 五 委託先における保有個人情報の加工（委託契約の範囲内のものを除く。）、改ざん等の禁止又は制限
- 六 委託先における保有個人情報の複写又は複製（安全管理上必要なバックアップを目的とするもの等委託契約の範囲内のものを除く。）の禁止
- 七 委託先において保有個人情報の漏えい等の事故が発生した場合における本学への報告
- 八 委託先において保有個人情報の漏えい等の事故が発生した場合における委託先の責任（外部要員の監督）

第14条 前条の規定は、保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者に行わせる場合について準用する。

（第三者提供の取扱い）

第15条 情報管理責任者は、保有個人情報を第三者に提供する（個人情報保護規程第15条第1項第1号から第4号までに該当する場合を除く。）場合は、その提供された保有個人情報の安全管理が図られるよう、提供先に対し次に掲げる事項を求めなければならない。

- 一 提供先の従業者による保有個人情報の取扱いを通じて知り得た個人情報の漏えい等又は盗用の禁止
- 二 保有個人情報の取扱いの再提供を行うに当たっての本学への文書による報告。ただし、当該再提供が個人情報保護規程第15条第1項第1号から第4号までに該当する場合を除く。
- 三 提供先における保管の期間
- 四 利用目的達成後の保有個人情報の返却又は提供先における破棄若しくは削除の適切かつ確実な実施
- 五 提供先における保有個人情報の複写及び複製（安全管理上必要なバックアップを目的とするものを除く。）の禁止

（第三者への提供又は第三者から提供を受ける際の記録）

第16条 個人情報保護規程第17条及び第18条の規定による記録の作成は、事務局総務経理課において行う。

第3章 保有個人情報の開示等

（開示等の請求）

第17条 個人情報保護規程第19条第2項、第20条第1項、第21条第1項又は第22条第1項若しくは第3項の規定による開示等の請求は、保有個人情報開示等請求書（別記様式）を学長に提出しなければならない。この場合において、開示等の請求の受付けは、事務局総務経理課において行う。

(開示等の検討)

第18条 学長は、前条の開示等の請求があったときは、当該保有個人情報所管する情報管理責任者の意見を求めるとともに、当該開示等の請求の内容に応じて、委員会に諮問する。

2 学長は、前条の開示等の請求に対する措置を決定したときは、当該請求者に対し、遅滞なく、文書により通知する。

(実施の方法)

第19条 保有個人情報の利用目的の通知又は開示は、事務局総務経理課において、書面の手交又は当該保有個人情報の閲覧若しくは写しの交付を行う。

2 利用目的の通知又は開示を受ける者は、書面の送付又は保有個人情報の写しの送付を希望するときは、送付に必要な金額を郵便切手により納付しなければならない。

3 電磁的記録媒体の開示は、原則として閲覧又は写しの交付（写しの送付を含む。）とする。

(手数料等)

第20条 保有個人情報の利用目的の通知又は開示の請求に係る手数料は、1件につき300円とする。

2 前項の手数料は、本学が販売する証紙により納付しなければならない。

3 第1項の手数料は、法令の規定により利用目的の通知又は開示が行われない場合であっても、返還しない。

(苦情の処理)

第21条 本学における個人情報の取扱いに関する苦情の受付は、事務局総務経理課において行う。

2 第17条の規定は、個人情報の取扱いに関する苦情の処理について準用する。この場合において、同条中「学長」とあるのは、「個人情報保護管理責任者」と読み替えるものとする。

(不服申立ての処理)

第22条 学長は、個人情報保護規程第25条第1項の規定による不服申立てがあったときは、速やかに委員会に諮って、当該不服申立てに対する決定を行う。

2 学長は、前項の規定により不服申立てに対する決定を行ったときは、当該不服申立人に対し、遅滞なく、文書により通知する。

(漏えい等に対する措置等)

第23条 教職員は、保有個人情報の漏えい等又は法令等の規定に違反した取扱いの事案を発見したときは、速やかに情報管理責任者に報告しなければならない。

2 情報管理責任者は、前項の規定による報告を受けたときは、被害の拡大防止、復旧等について必要かつ適切な措置を講じなければならない。

3 情報管理責任者は、第1項の事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、学長及び個人情報保護管理責任者に報告しなければならない。ただし、特に重大と認める事案が発生した場合には、直ちに学長及び個人情報保護管理責任者に当該事案の内容等について報告しなければならない。

4 学長は、第1項の事案の内容等に応じ、速やかに委員会に諮って、漏えい等又は法令等の規定に違反した取扱いに対する措置を決定する。

5 情報管理責任者は、第1項の事案が発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講じなければならない。

(公表等)

第24条 学長は、前条第1項の事案が発生したときは、その内容、影響等に応じて、事実関係及び

再発防止策の公表、当該事案に係る本人に対する対応等の措置を講ずる。

(点 検)

第25条 情報管理責任者は、所管する保有個人情報の管理の状況について、定期的に又は随時に点検を行い、その結果を個人情報保護管理責任者に報告しなければならない。

第4章 雑 則

(委 任)

第26条 この規則に定めるもののほか、本学における個人情報の安全管理に関し必要な事項は、別に定める。

(改 廃)

第27条 この規則の改廃は、代表教授会の議を経て、学長が行う。

附 則

- 1 この規則は、平成21年10月1日から施行する。
- 2 平成29年9月6日から施行する。
- 3 平成30年4月1日から施行する。
- 4 この規則は、平成31年4月1日から施行する。
- 5 この規則は、令和8年4月1日から施行する。

仁愛女子短期大学長 殿

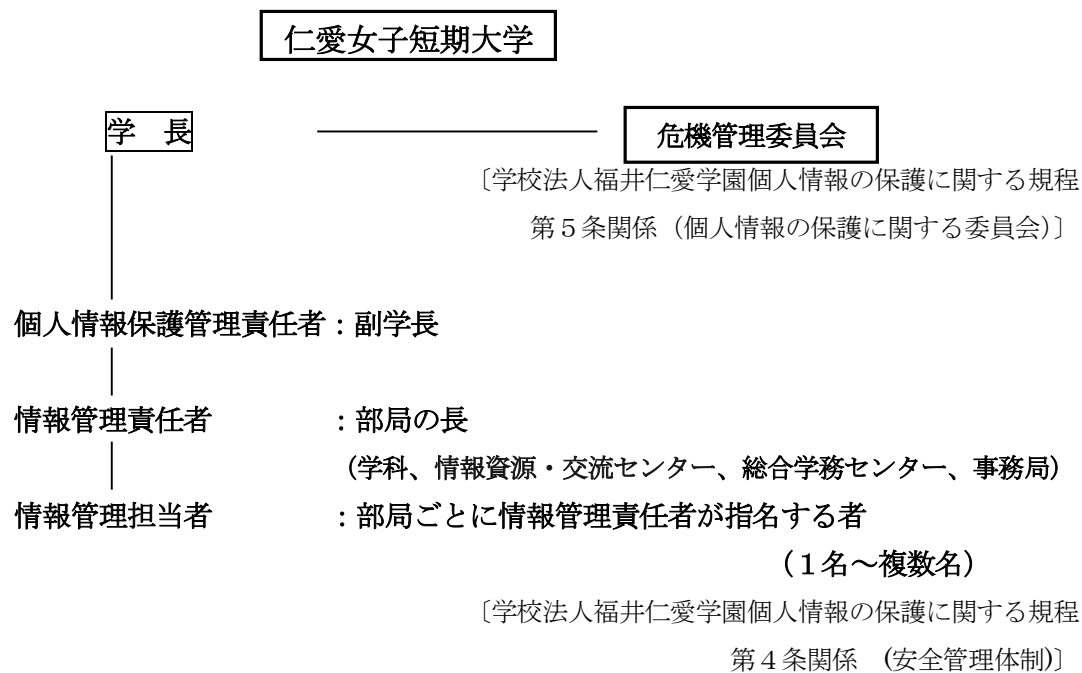
(本人の氏名)

保有個人情報の 件名又は内容	
請求の内容	☐ 利用目的の通知 ☐ 開示 ☐ 訂正等 ☐ 消去等 ☐ 利用の停止等
利用目的の通知又は 開示の実施方法	☐ 大学における実施を希望する。 <実施の方法> ☐ 書面の手交 ☐ 閲覧 ☐ 写しの交付 ☐ その他（ ） <実施の希望日時> 令和 年 月 日 時頃 ☐ 書面の送付を希望する。 ☐ 写しの送付を希望する。

- | | | | |
|---------------------|--|-----|--|
| 本人であることを
を証明する書類 | ☐ 学生証 ☐ 職員証 ☐ 身分証明書 ☐ 運転免許証
☐ パスポート ☐ 健康保険被保険者証 ☐ その他（ ） | | |
| 備 考 | | 受付印 | |

※ 太枠内は、学校の記入欄のため、記入しないでください。

仁愛女子短期大学 個人情報の保護体制



仁愛女子短期大学個人情報保護に関する安全管理体制

役職名	担当者	職務
個人情報管理責任者	副学長	個人情報の管理に関する事務総括
情報管理責任者	[部局]・・・当該部局の長 学科 情報資源・交流センター 総合学務センター 事務局	部局における個人情報の管理の事務
情報管理担当者	[部局]・・・当該部局に1人又は複数 学科 情報資源・交流センター 総合学務センター 事務局	情報管理責任者を補佐し、各部局における個人情報の取得、利用、管理等に関する事務