

南山学園法人本部個人情報保護に関する規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、南山学園理事会および法人事務担当部署によって構成される法人本部（以下「法人本部」という。）がその業務遂行のために収集、保有および利用する個人情報の取扱いについて基本となる事項を定めるとともに、法人本部が保有する個人情報について個人が開示、訂正および利用停止を請求する権利を持つことを明らかにすることにより、法人本部の業務が「人間の尊厳のために」をモットーとして細心の注意をもって適正に行われるように確保することを目的とする。

② 特定個人情報等に関する事項については、「南山学園特定個人情報取扱要項」に定めるところに従うものとする。

(定義)

第2条 この規程において用いる用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

- 1 個人 現在および過去において、法人本部にかかわりのある、またはかかわりがあったすべての者をいう。
- 2 個人情報 個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され得るすべての文書、図画（マイクロフィルムを含む。）、写真、電子媒体その他に記録されたすべてのものをいう。
- 3 電子計算機処理 電子計算機を使用して行われる情報の入力、蓄積、編集、加工、修正、更新、検索、消去もしくは出力またはこれらに類する処理をいう。

(法人本部の責務)

第3条 法人本部は、この規程の目的を達成するため、個人情報の保護について必要な措置を講ずるとともに、個人情報の保護の重要性について職員および学生の意識の啓発に努めなければならない。

第2章 個人情報の管理義務等

(個人情報取扱管理責任者および個人情報取扱所管責任者)

第4条 法人本部において個人情報が適正に取得、利用、管理および廃棄されるように、個人情報取扱部署毎に個人情報取扱管理責任者（以下「管理責任者」という。）および個人情報取扱所管責任者（以下「所管責任者」という。）を定める。

② 管理責任者は、次の各号に定める者とする。

- 1 理事長
- 2 事務局長および経営本部長

③ 所管責任者は、次の各号に定める者とする。

- 1 総合企画室長および経営本部各課長

(所管責任者および管理責任者の義務)

第5条 所管責任者は、所管する事務に関して取り扱う個人情報について、別に定める個人情報取扱要領にしたがって取り扱われるように管理する義務を負うものとする。

② 管理責任者は、所管責任者を管理監督する義務を負うものとする。

(個人情報取扱注意義務および守秘義務)

第6条 法人本部の役員・評議員・職員およびそれに準ずる者は、その業務に関して個人情報を適正に取り扱う義務を負うとともに、個人情報について守秘義務を負うものとする。その業務に関する職を退いた後も同様とする。

(外部委託の場合)

第7条 法人本部が個人情報を含む業務を外部委託する場合には、安全管理について十分な措置を講じている者を委託先として選定し、委託契約中に個人情報保護に関する次の各号に定める条項を入れ、個人情報保護のために必要な措置を講じなければならない。

1 守秘義務

2 受託業者が他の者へ委託する場合には、文書による法人本部の承諾を得ること。

3 個人情報取扱状況についての法人本部の監査権

4 契約終了時の個人情報取扱方法

5 事故発生時における文書による報告義務と損害賠償等の責任の分担方法

② 受託業者およびその業務に従事する者は、法人本部の個人情報に関して法人本部の役員・評議員・職員と同様の義務を負うものとする。

第3章 個人情報の適正な取扱

(本人または学校法人南山学園の各単位からの収集)

第8条 個人情報は、適正かつ公正な手段により、本人または学校法人南山学園の各単位から収集することを原則とする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、本人以外の者およびその他各種機関等から収集することができるものとする。

1 本人の同意を得ているとき。

2 個人の生命、身体、健康または財産に対する急迫の危険を避けるためやむを得ないと認められるとき。

3 所在不明、心神喪失等の事由により、本人から収集することが困難なとき。

4 選考、指導、相談、交渉、争訟等の事務を行う場合において、本人からの収集では当該事務の目的の達成が損なわれ、または当該事務の適正な執行に著しい支障を生ずると認められるとき。

5 出版、報道等により公にされているものから収集することに相当の理由があると認められる場合であって、本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められるとき。

6 法令に基づいて収集するとき。

(利用目的の明示)

第9条 法人本部が個人情報を収集する場合には、利用目的を明確かつ具体的に明示しなければならない。

(必要最小限の収集)

第10条 法人本部が個人情報を収集する場合には、明示された目的を達成するために必要最小限

の範囲内で収集しなければならない。

② 法人本部が本人から収集した個人情報に加えて、本人に対する評価や判定などの個人情報を作り出す場合には、その個人情報も必要な範囲内に限定しなければならない。

(要注意情報の収集)

第11条 思想、信条および宗教等の個人の内心の自由に関する事項、ならびに著しく私的生活の自由と個人の人權を侵害するおそれがあると認められる事項に関する個人情報は収集し記録してはならない。

(保有についての届出と閲覧)

第12条 所管責任者は、保有する個人情報に関して、次の各号に定める事項を南山学園法人本部個人情報保護委員会（以下「個人情報保護委員会」という。）に届出なければならない。

- 1 個人情報取扱事務の名称
- 2 その事務の目的および概要
- 3 その事務を分掌する組織の名称および管理責任者ならびに所管責任者
- 4 個人情報の対象者の範囲
- 5 個人情報の記録項目
- 6 個人情報の収集方法
- 7 個人情報の存在形態
- 8 個人情報の廃棄ルール

② 法人本部は、前項の項目について閲覧に供しなければならない。

(適正管理)

第13条 所管責任者および管理責任者は、個人情報の保護と正確性を維持するため、次の各号に掲げる必要な措置を講じなければならない。

- 1 個人情報の漏洩および改竄の防止
- 2 個人情報を記録した媒体の紛失、毀損および破壊等の事故防止
- 3 保有する個人情報の正確性および最新性の維持
- 4 業務上不要となった個人情報の速やかな廃棄または削除
- 5 その他個人情報の保護のために必要な措置

(電子計算機処理)

第14条 個人情報を電子計算機処理する場合は、業務上の必要な範囲に限定しなければならない。

(目的外利用)

第15条 法人本部が保有する個人情報は、収集の際に明示した利用目的の範囲内で取り扱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場合は、合理的な範囲内で目的外の利用をすることができるものとする。

- 1 本人が新たな利用目的について文書によって同意するとき。
- 2 法令に基づいて利用するとき。
- 3 本人の生命、身体、安全もしくは財産の保全のために緊急の措置を要するとき。
- 4 本人の生命、身体、安全もしくは財産の保全のために措置が必要であるが、本人が同意できない状態にあるために、本人の法定代理人または法人本部に予め保証人として届出をしてある者が同意するとき。
- 5 収集の際に明示した利用目的と相当の関連性を有するとき。

(第三者への提供等)

第16条 法人本部が保有する個人情報は、本人の文書による同意なしに法人本部または各単位校以外の機関、団体または本人以外の個人等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場合は、この限りではない。

- 1 法令に基づいて提供するとき。
- 2 本人の生命、身体、安全もしくは財産の保全のために緊急の措置を要するとき。
- 3 本人の生命、身体、安全もしくは財産の保全のために措置が必要であるが、本人が同意できない状態にあるために、本人の法定代理人または法人本部に予め保証人として届出をしてある者に提供するとき。
- 4 公表することを目的として作成し、または収集したとき。
- 5 公的な機関に提供するとき。

② 前項第1号によって個人情報を提供する場合には、必要最小限度の個人情報とし、その目的および提供先を明示し、緊急時を除いて事前に管理責任者の了解を求めなければならない。

(保有等に関する内部監査)

第17条 理事長は、個人情報の電子計算機処理をはじめ個人情報の保有等に関する業務について、その適切性を確保するために、内部監査を命じることができる。

第4章 本人の開示請求等

(利用目的通知請求)

第18条 何人も、法人本部に対し、法人本部が保有する自己の個人情報の利用目的についての通知を請求することができる。

② 前項による利用目的通知請求をしようとする者は、次の各号に掲げる事項を記載した請求書を法人本部に提出しなければならない。

- 1 氏名および住所
- 2 利用目的通知請求に関する個人情報を特定するために必要な事項

③ 第1項による利用目的通知請求をしようとする者は、法人本部に対し、当該開示請求に関する個人情報の本人であることを証明するための書類を提出し、または提示しなければならない。

④ 法人本部は、利用目的通知請求について、その費用を利用目的通知請求をした者（以下「通知請求者」という。）に負担させることができる。

(利用目的通知請求に対する決定等)

第19条 法人本部は、利用目的通知請求があったときは、当該開示請求のあった日の翌日から起算して14日以内に、当該利用目的通知請求された個人情報開示の可否について決定をしなければならない。ただし、南山学園事務局経営本部就業規則第54条に定める休業日は算入しない。

② 法人本部は、前項の規定により通知しない旨の決定をしたときは、通知請求者に対し、速やかに、その理由を付記した書面により通知しなければならない。

③ 法人本部は、第1項に規定する期間内に個人情報利用目的通知の可否の決定をすることができない理由があるときは、当該期間を、その満了する日の翌日から起算して30日を限度として延長することができる。

④ 法人本部は、前項により期間を延長したときは、通知請求者に対し、速やかに当該延長の

理由および期間を書面により通知しなければならない。本項に第1項ただし書を準用する。

(開示請求)

第20条 何人も、法人本部に対し、法人本部が保有する自己の個人情報の開示を請求することができる。

② 前項による開示請求をしようとする者は、次の各号に掲げる事項を記載した請求書を法人本部に提出しなければならない。

1 氏名および住所

2 開示請求に関する個人情報を特定するために必要な事項

③ 第1項による開示請求をしようとする者は、法人本部に対し、当該開示請求に関する個人情報の本人であることを証明するための書類を提出し、または提示しなければならない。

④ 法人本部は、開示請求について、その費用を開示請求をした者（以下「開示請求者」という。）に負担させることができる。

(開示請求に対する決定等)

第21条 法人本部は、開示請求があったときは、当該開示請求のあった日の翌日から起算して14日以内に、当該開示請求された個人情報開示の可否について決定をしなければならない。

② 法人本部は、前項の規定により開示しない旨の決定をしたときは、開示請求者に対し、速やかに、その理由を付記した書面により通知しなければならない。

③ 法人本部は、第1項に規定する期間内に個人情報開示の可否の決定をすることができない理由があるときは、当該期間を、その満了する日の翌日から起算して30日を限度として延長することができる。

④ 法人本部は、前項により期間を延長したときは、開示請求者に対し、速やかに当該延長の理由および期間を書面により通知しなければならない。本項に第19条第1項ただし書を準用する。

(開示の実施)

第22条 法人本部は、前条第1項の規定により個人情報の開示をする旨の決定をしたときは、速やかに開示請求者に対し当該個人情報の開示をしなければならない。

② 個人情報の開示は、別に定める方法により行うものとする。

(開示をしないことができる個人情報)

第23条 法人本部は、開示請求された個人情報に次の各号のいずれかに該当する情報（以下「非開示情報」という。）が含まれているときは、当該個人情報の開示をしないことができる。

1 個人の評価、診断、判定、選考、指導、相談等に関する情報であって、本人に開示をしないことが適正であると認められるもの

2 開示請求者以外の者に関する個人情報であって、開示請求者に開示をすることにより、当該開示請求者以外の者の正当な権利利益を侵害するおそれがあるもの

3 法人本部が行う業務に関する情報であって、開示請求者に開示をすることにより、当該もしくは同種の事務事業の目的の達成が著しく損なわれるおそれがあるもの、または法人本部の業務の円滑な運営に著しい支障を生ずるおそれがあるもの

② 法人本部は、開示請求された個人情報に、非開示情報とそれ以外の情報とが含まれている場合において、非開示情報の部分とそれ以外の部分とを容易に分離することができ、かつ、当該分離により開示請求の趣旨が損なわれることがないと認めるときは、非開示情報の部分を除

いて、開示をするものとする。

(訂正等請求)

第24条 第20条の規定による開示を受けた者が法人本部が保有する自己の個人情報に事実の誤りがあると思料する場合には、法人本部に対してその訂正、追加および削除（以下「訂正等」という。）を請求することができる。

② 前項に規定する訂正等の請求を行う者は、次の各号に掲げる事項を記載した請求書および当該訂正等を求める内容が事実と合致することを証明する資料を法人本部に提出しなければならない。

- 1 氏名および住所
- 2 訂正等の請求をされた個人情報を特定するために必要な事項
- 3 訂正等を求める内容

(訂正等の請求に対する決定等)

第25条 法人本部は、訂正等の請求があったとき、速やかに調査を行い、当該請求のあった日の翌日から起算して30日以内に、当該請求をされた個人情報訂正等の可否について決定をしなければならない。

② 法人本部は、前項の規定により個人情報の全部または一部について訂正等をする旨の決定をしたときは、速やかに訂正等の措置をとったうえ、訂正等の請求を行った者に対して書面により通知しなければならない。

③ 法人本部は、第1項の規定により個人情報の全部または一部について訂正等をしない旨を決定したとき、訂正等の請求を行った者に対して速やかにその理由を付記した書面により通知しなければならない。

④ 法人本部は、第1項に規定する期間内に同項の規定による決定をすることができない理由があるときは、当該期間を、その満了する日の翌日から起算して60日を限度として延長することができる。

⑤ 法人本部は、前項により期間を延長したときは、訂正等の請求を行った者に対し、速やかに当該延長の理由および期間を書面により通知しなければならない。

⑥ 本条に第19条第1項ただし書を準用する。

(利用停止等の請求)

第26条 第20条第1項の規定による開示を受けた者が、法人本部が保有する自己の個人情報が第8条から第11条の規定に違反して収集された場合、または第9条により明示した利用目的以外の利用がされていると思料する場合には、法人本部に対して、法人本部が保有する当該個人情報の利用停止および廃棄（以下「利用停止等」という。）を請求することができる。

② 前項に規定する利用停止等の請求を行う者は、次の各号に掲げる事項を記載した請求書および利用停止等を求める理由が正当であることを証明する資料を法人本部に提出しなければならない。

- 1 氏名および住所
- 2 利用停止等の請求をされた個人情報を特定するために必要な事項
- 3 利用停止等を求める理由

(利用停止請求に対する決定等)

第27条 利用停止等の請求に関して、第25条の規定を準用する。

(本人が未成年の場合)

第28条 法人本部が保有する個人情報について当該個人本人（以下「本人」という。）が未成年であっても、本章に定める請求については、本条第2項以下に定める場合を除いて、本人からの請求のみを認める。

② 法人本部が保有する個人情報について本人が未成年である場合には、本人の法定代理人または法人本部に予め保証人として届出た者は、本人の同意を得たうえで、本章に定める請求を行うことができる。

③ 前項に定める者が本人の同意を得ることができないまま本章に定める請求を行う場合には、その者は、本人の同意を得ることができない事情および請求の趣旨が本人の福利のためであることを証明しなければならない。

④ 前2項による請求に関して、請求者は、別に定める書類を提出しなければならない。

⑤ 第2項または第3項による請求があったとき、法人本部は、本人の福利に反すると判断する場合を除いて、請求者に加えて本人も別に請求しているものと看做して手続を進め、法人本部が本章の規定に従って行う開示および通知等については請求者と本人に対して別々に行わなければならない。

(不服申立て)

第29条 法人本部が保有する個人情報の開示、訂正等または利用停止等の請求に対する法人本部の決定に不服がある者は、南山学園法人本部個人情報苦情処理委員会（以下「苦情処理委員会」という。）に対して不服申立てをすることができる。

② 前項に規定する不服申立てをする者は、次の各号に掲げる事項を記載した申立書を提出しなければならない。

- 1 氏名および住所
- 2 不服申立てに関する法人本部の決定を特定するために必要な事項
- 3 決定の変更を求める理由について陳述書

(不服申立てに対する決定等)

第30条 前条に定める不服申立てがあったとき、苦情処理委員会は、速やかに調査を行い、当該請求のあった日の翌日から起算して6ヶ月以内に当該不服申立てに関する決定をして、決定内容について不服申立者に対して書面にて通知しなければならない。

(個人情報保護委員会への報告)

第31条 第26条または第28条に基づいて、法人本部が保有する個人情報の訂正等または利用停止等を行った所管責任者は、管理責任者を経て個人情報保護委員会に対して速やかに報告しなければならない。

第5章 苦情申立て

(苦情申立て)

第32条 何人も法人本部が保有する自己の情報について、法人本部が不当な取扱をしていると思量する場合には、苦情処理委員会に対して苦情を申立てることができる。

② 前項に規定する苦情の申立てをしようとする者は、次の各号に掲げる事項を記載した申出書および苦情が正当であることを証明するものを提出しなければならない。

- 1 氏名および住所
- 2 苦情の申立てに関する個人情報を特定するために必要な事項
- 3 苦情の内容

(苦情申立てに対する決定等)

第33条 前条に定める苦情申立てがあったとき、苦情処理委員会は、速やかに調査を行い、当該請求のあった日の翌日から起算して6ヶ月以内に当該苦情申立てに関する決定をして、決定内容について苦情申立者に対して書面にて通知しなければならない。

第6章 問題発生時の対応

(問題発生時の対応)

第34条 自己の所管する個人情報に関する取扱に関して、所管責任者が疑義をもったときまたは自己の権限では対応不可能であると判断したとき、所管責任者は、管理責任者を経てその事実および問題の所在を文書で速やかに理事長および苦情処理委員会委員長に報告しなければならない。

② 前項に定める報告があったとき、苦情処理委員会委員長は、苦情処理委員会を開催して問題に対する対処方法を決定しなければならない。

③ 事態が緊急の対応を必要とするために、前項に定める苦情処理委員会を開催することができない場合には、苦情処理委員会委員長が必要な措置を講じ、事後速やかに同委員会および個人情報保護委員会に対して、事実、問題の所在および対応措置について報告をしなければならない。

第7章 個人情報保護委員会

(個人情報保護委員会の任務)

第35条 次の各号に定める事項を行うために、個人情報保護委員会をおく。

- 1 個人情報保護制度の運営について必要な提言を行うこと。
- 2 個人情報の適切な取扱がされるように研修啓蒙活動を行うこと。
- 3 個人情報取扱部署からのその保有する個人情報についての届出を受けその閲覧に責任をもつこと。
- 4 個人情報の目的外利用について事前の承認を与えること。
- 5 個人情報の第三者提供について事前の承認を与えること。
- 6 その他、個人情報保護のために必要なことならについて審議すること。

第36条 個人情報保護委員会に関する規程は、別に定める。

第8章 個人情報苦情処理委員会

(個人情報苦情処理委員会の任務)

第37条 次の各号に定める事項を行うために、苦情処理委員会をおく。

- 1 本人から開示、訂正、および利用停止等の請求についての法人本部の決定に対して不服申立てがあった場合に、対応について審議し決定すること。
- 2 個人情報についての苦情の処理を行うこと。

- 3 問題発生時にその対応措置について決定すること。
- 4 その他、個人情報保護のために必要なことらについて審議すること。

第38条 苦情処理委員会に関する規程は、別に定める。

第9章 補 則

(この規程の運用に伴う書式等)

第39条 この規程の運用に伴う事務処理のための書式および事務処理手続等必要な事項は、別に定める。

(規程の事務処理)

第40条 この規程の運用に伴う事務は、個人情報取扱部署が行う。

- ② 個人情報保護に関する事務の取りまとめは、総合企画室が行う。

(規程の改廃)

第41条 この規程の改廃は、個人情報保護委員会および苦情処理委員会の議を経て、常務理事会が行う。

附 則

この規程は、2005年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、2011年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、2012年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、2015年12月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、2021年4月1日から施行する。