

個人情報保護に関する基本方針

平成17年5月18日 理事会決定

学校法人藤村学園（東京女子体育大学、体育短期大学）は、個人情報の保護の重要性に鑑み、以下のとおり基本方針を定め、個人情報の保護に努めます。

1. 個人情報保護の重要性の認識と適正な取り扱いの徹底

本学のすべての教職員は、個人情報保護の重要性を認識し、適切な取扱いに努めます。

このため個人情報の保護に関する規程（個人情報保護規程）を定め、個人情報保護の徹底を図ります。

2. 個人情報の取得・利用・提供

本学は、個人情報の取得にあたり、その目的を明らかにするとともに目的に沿って利用します。

また、第三者への提供する必要がある場合は、所定の手続きに従って適法に行います。

3. 漏洩等の防止対策

本学は、個人情報の正確性及び安全性を確保するため、個人情報保護規程に基づき組織・体制を整え、個人情報への不正アクセスまたは個人情報の漏洩、改ざん、紛失等の防止に努めます。

4. 個人の権利利益の尊重

本学は、個人情報に関する個人の権利利益を尊重し、本人から開示、訂正、利用停止等を求められたときは、社会通念に照らして合理的な範囲でこれに対処します。

5. 法令・規範の遵守

本学は、個人情報の保護に関する法令及びその他規範を遵守します。また、本学の個人情報保護規程をこれらの法令に適合させます。

学生に関する個人情報の取り扱いについて

本学では、個人情報の保護に関する法律その他の関連法令、規程、基本方針に基づき、個人情報を適正に取り扱います。

入学手続き及び入学後に取得した個人情報は、下記の利用目的の範囲内で、業務遂行に必要な限りにおいて利用し、その他の目的に利用することはありません。

なお、利用目的の達成に必要な範囲内で個人情報の取り扱いを業務委託する場合がありますが、その際は守秘義務を明記した契約の締結とともに委託先の情報取り扱いが適切に行われるよう管理監督を行います。

記

- (1) 入学前に必要な書類の送付に関する業務
- (2) 学籍管理、履修管理、成績管理に関する業務
- (3) 学生証及び各種証明書の作成・発行に関する業務
- (4) 各種資格取得に関する業務
- (5) 教育実習、介護等体験に関する業務
- (6) 就職（進学、編入を含む）支援に関する業務
- (7) 学生相談、健康管理、学生生活指導に関する業務
- (8) 学生納付金、育英奨学金に関する業務
- (9) 電話、メール、学内掲示板による学生への連絡事項の伝達に関する業務
- (10) 個人を特定することができない方法・形式による統計資料の作成
- (11) 学生への連絡ができなくなった場合や学生に事故等が起きた際の緊急連絡
- (12) 第三者への提供
 - ①本学関係団体（後援会、同窓会）への提供
 - ②学生の学業成績等履修状況の保証人への提供
 - ③業務委託業者への提供
 - ④本人同意のある場合の提供
 - ⑤法令で定められている場合の提供

本件に関する問い合わせ先

学校法人藤村学園

東京女子体育大学・東京女子体育短期大学

総務課 電話 042-572-4131

FAX 042-576-2397

学校法人藤村学園個人情報の保護に関する規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、学校法人藤村学園（以下「学園」という。）及び学園が設置する大学及び短期大学（以下「本学」という。）における個人情報の取扱いに関する基本的事項を定めることにより、学園及び本学の業務の適正かつ円滑な運営を図るとともに、個人の権利利益を保護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、本学の学生（以下「在学生」という。）、在学生の保護者及び保証人、学園の役員及び教職員（学園と雇用関係にあるすべての者をいう。）並びにこれらに準ずる者（入学志願者を含む。）に関する情報であって、次のいずれかに該当するものをいう。

ア 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となるものを含む。）

イ 個人識別符号（身体の一部の特徴を電子計算機用に変換した符号、又はカードその他の書類等に対象者ごとに異なるものとなるように記載等された公的な符号のうち、個人情報保護施行令（以下「政令」という。）で定めるものをいう。）が含まれるもの

2. この規程において「要配慮個人情報」とは、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪による被害の事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして政令で定める記述等が含まれる個人情報をいう。

3. この規程において「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合物であって、次に掲げるものをいう。

(1)一定の事務の目的を達成するために、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に体系的に構成したもの。（利用方法からみて個人の権利利益を害するおそれが少ないものを除く。）

(2)前号に掲げるもののほか、一定の事務の目的を達成するために、氏名、生年月日その他の記述等により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もの。

4. この規程において「個人データ」とは、個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。

5. この規程において「保有個人データ」とは、学園が開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する個人データである。（ただし、政令で除外されるものは除く。）

6. この規程において「情報主体」とは、個人情報によって識別される特定の個人（当該個人の保護者、保証人及び法定代理人を含む。）をいう。

(所属長等の責務)

第3条 理事長は、この規程及び関係法令等の趣旨に則り、個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な施策を総合的に策定し、実施するとともに、個人情報の管理について、これを統括する。

2. 事務局長は、理事長の前項の業務を補佐し、個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な措置を講じるとともに、第5条に定める個人情報保護管理者を指導し、個人情報の保護に関連する問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対処するものとする。

3. 学長は、本学が保有する保有個人データの適切な管理のために必要な措置を講じるとともに、所属する教職員が個人情報を適正に取扱うように指導し、それに関連する問題が生じた場合には迅速かつ適切に対処するものとする。

4. 学園は、学生に対して、個人情報の適切な取扱いにつき、適切に指導及び啓発活動を行うことに努めるものとする。

(職員の責務)

第4条 個人データを取扱う教職員は、法令、関係省庁の指針及びこの規程を遵守して、個人データを適正に取扱うとともに、保有個人データの正確性及び安全性の確保に努めなければならない。

2. 個人データを取扱う教職員は、その業務に関して知り得た個人データの内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

3. 前項の規定は、教職員がその職を退いた場合にあっては、同様とする。

(個人情報保護管理者)

第5条 この規程の目的を達成するため、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、学園すべての管理職員をもって充てる。

3. 前項の規定にかかわらず、事務局長は、特に必要と認める場合には前項に定める管理職員以外の者を、管理者に指名することができる。

4. 管理者はこの規程の定めに従い、その所管する業務の範囲内における個人データについて、教職員がこれを適正に取扱うよう指導し、監督するとともに、その取扱い並びに所管する保有個人データの開示及び訂正等の請求に関し、これを適正に処理する責任を負う。

5. 管理者が所管する保有個人データの範囲は、学校法人藤村学園事務組織規程第1章第2条第3号に定める分掌事務による。

6. 保有個人データの管理責任範囲について疑義が生じた場合は、当該管理者間の協議により、これを定めるものとする。

(適正な管理)

第6条 学園は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容に保つとともに、利用する必要がなくなったときは、当該個人データを遅滞なく消去するよう努めなければならない。

2. 学園は、取扱う個人データの漏洩、滅失、又はき損の防止その他の個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(適用除外)

第7条 この規則は、大学及び短期大学が学術研究用に供する目的で個人情報を取扱う場合には適用しない。但し、その場合においても、できる限りこの規則に準じて個人情報を取扱うようにするなど、個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

第2章 個人情報保護委員会

(委員会)

第8条 学園の個人情報の保護に関する運営に必要な事項を審議するため、個人情報保護委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2. 委員は、次の役職をもって構成し、理事長が委嘱する。

(1)常任理事 (2)事務局長 (3)教務部長 (4)学生部長
(5)キャリア支援部長 (6)総務課長

3. 委員会の委員長は、学長をもって充て、委員長が招集及び議事の進行を行う。委員長は、必要に応じ関係者を出席させ、意見を聴くことができる。

4. 委員会は、次に掲げる事項について審議する。

(1)個人情報の保護・取扱い・安全管理等に関する全学的な施策に関する事項
(2)新たなリスクに対応するための個人情報の安全管理措置の評価、見直し及び改善に向けた取組み
(3)保有個人データの開示、訂正、追加、削除、取扱及び提供の停止等の請求又は不服の申立てがあった場合に、管理者から付議された事項
(4)その他個人情報の保護のために必要な事項

5. 委員会に関する事務は、総務課が行う。

第3章 個人情報の取扱い

(保有の制限等)

第9条 個人データの保有は、学園及び本学の業務又は教育・研究活動を遂行するために必要な場合に限るものとし、保有にあたってはその利用の目的（以下「利用目的」という。）をできる限り特定しなければならない。

2. 個人データは、前項の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、これを保有してはならない。

3. 第1項の利用目的を変更する場合には、変更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。

(利用目的の明示)

第10条 文書、図画及び電磁的記録に記録された個人情報を取得するとき、及び

情報主体から直接書面（電磁的記録を含む。）に記録された当該情報主体の個人情報を取得するときは、次に掲げる場合を除き、あらかじめ、当該情報主体に対し、その利用目的を明示しなければならない。

- (1) 人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき
- (2) 利用目的を情報主体に明示することにより、当該情報主体又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき
- (3) 出版、報道等により当該個人情報がすでに公にされているとき
- (4) 法令の規定に基づくとき、又は司法手続き上必要なとき
- (5) 委員会が利用目的を明示することにより、学園又は大学の権利又は正当な利益を害するおそれがあると認めるとき
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき、その他委員会が相当の理由があると認めるとき

（利用及び提供の制限）

第11条 保有個人データは、利用目的以外の目的のために利用し、又は提供してはならない。

2. 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために保有個人データを利用し、又は提供することができる。ただし、保有個人データを利用目的以外のために利用し、又は提供することによって、情報主体又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

- (1) 法令の規定に基づくとき
- (2) 情報主体の同意があるとき
- (3) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、情報主体の同意を得ることが困難であるとき
- (4) 公衆衛生の向上又は在学生の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、情報主体の同意を得ることが困難であるとき
- (5) 学園又は本学の業務又は教育・研究活動の遂行に必要な限度で保有個人データを学園の内部で利用する場合であって、当該保有個人データを利用することについて相当な理由のあるとき
- (6) 委員会が、情報主体以外の者に提供することが明らかに当該情報主体の利益になると認めるとき
- (7) 前各号に掲げる場合のほか、専ら統計の作成のために保有個人データを提供するとき、その他委員会が相当の理由があると認めるとき

3. 前項により利用目的以外の目的のために保有個人データを利用し、又は提供するときは、対象とする保有個人データの範囲をできる限り特定するものとし、個人データのうちの必要な事項に限定して利用し、又は提供しなければならない。

4. 第2項第5号の場合にあっても、管理者は、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、当該保有個人データの利用を特定の

組織単位に限るものとする。

5. 管理者は、第2項により利用目的以外の目的のために保有個人データを利用し、又は提供するときは、その事実を記録しなければならない。

(要配慮個人情報の取得)

第12条 要配慮個人情報は、合理的な理由がない限り取得しないように努めるものとする。

2. 要配慮個人情報を取得するときは、次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得なければならない。

(1) 前条第2項各号に該当する場合

(2) 当該要配慮個人情報が、本人、国の機関、地方公共団体等により公開されている場合

(3) 本人を目視し、又は撮影することにより、その外形上明らかなよう配慮個人情報を取得する場合

(4) 第20条第4項各号に該当する場合において、要配慮個人情報の提供を受ける時

(提供を受ける者に対する措置要求)

第13条 管理者は、所管する保有個人データを提供する場合において、必要があると認めるときは、当該保有個人データの提供を受ける者に対し、提供に係る個人データについて、その利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し、又はその漏洩の防止その他個人データの適切な管理のために必要な措置を講ずることを求めるものとする。

(正確性の確保)

第14条 管理者は、利用目的の達成に必要な範囲内で、所管する保有個人データが過去又は現在の事実と合致するように努めなければならない。

(安全確保の措置)

第15条 管理者は、所管する保有個人データの漏洩、滅失、棄損及び改ざんの防止、その他保有個人データの適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2. 前項の規定は、学園から個人データの取扱の委託を受けた者が、委託した業務を行う場合について準用する。

(情報システムにおける管理)

第16条 管理者は、電子計算機を用いて管理する保有個人データへの不当なアクセス等の危険に対して、技術面において必要な安全対策を講じなければならない。

(委託に伴う取扱)

第17条 個人データの取扱を含む外部委託する場合は、当該契約において、個人データの適正な取扱について委託者が講ずべき措置を明らかにし、学園は、委託先に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2. 前項の委託を受けた業務に従事している者又は従事していた者は、その

業務に関連して知り得た個人データの内容を他に知らせ、又は不当に利用してはならない。

3. 前項の監督のため、学園は、委託先の選定に当たって、委託先の業務・管理体制、規程整備等の状況の確認をし、個人データの安全管理措置が十分になされることを確認するものとする。
4. 第1項の監督のため、委託先と締結する委託契約に、次の事項を盛り込むものとする。
 - (1) 委託先における個人データを取り扱う者の明確化に関する事項
 - (2) 委託先において講ずべき安全管理措置の内容
 - (3) 個人データの加工（委託契約の範囲内のものを除く。）、改ざん、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当委託契約範囲内のものを除く。）の禁止
 - (4) 委託先の秘密の保持に関する事項
 - (5) 委託された個人データの再委託の可否及び条件等に関する事項
 - (6) 委託契約終了の個人データの返却又は委託先における破棄若しくは削除に関する事項
 - (7) 委託契約内容が遵守されなかった場合の損害賠償その他の措置に関する事項
 - (8) 委託先において個人データの漏洩事故等が発生した場合の報告義務及び責任に関する事項
 - (9) 委託契約期間等に関する事項

（外部要員の受入れに伴う取扱い）

第18条 前条の規定は、個人データの取扱いを含む業務を行うため、外部から要員を受入れる場合について準用する。

（情報漏洩への対応）

第19条 取扱担当者は、個人データの漏洩等が発生した場合又はそのおそれがある場合は、直ちに管理者に報告しなければならない。

2. 前項の報告を受けた管理者は、理事長に報告するとともに、速やかに次の措置を講じなければならない。
 - (1) 事実関係の調査及び原因の究明
 - (2) 影響範囲の特定
 - (3) 影響を受ける可能性のある本人への連絡
 - (4) 再発防止策の検討及び実施
 - (5) 文部科学省及び個人情報保護委員会（内閣府外局）等への事実関係及び再発防止策等の報告
 - (6) 事実関係及び再発防止策等の公表

（第三者への提供）

第20条 学園は、第11条第2項の各号に該当する場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。

2. 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、又は本人が容易に知り得る状態に置くとともに、個人情報保護委員会（内閣府外局）へ届け出たときは（なお、個人情報保護委員会への届出は、電子情報処理組織を使用するか、又は所定の届出書及びその記載事項を記録した光ディスクを提出することにより行う。）、当該個人データ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データの項目
 - (3) 第三者への提供の方法
 - (4) 本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止すること。
 - (5) 前号の本人の求めを受け付ける方法
3. 前項の規定は、要配慮個人情報について適用しない。
4. 次に掲げる場合は、第三者提供に該当しない。
 - (1) 第17条の定めによる委託に伴って個人データを提供する場合
 - (2) 合併その他の事由による事業の継承に伴って個人データを提供する場合
5. 学園は、当該提供先において、個人データの提供する目的以外での利用、他の者への再提供、複写複製、改ざん、漏洩、盗用等がなされないように、個人データの安全管理のために講ずべき措置について、提供先と契約書を締結するなど、適切な措置を講じなければならない。

（第三者への提供に係る記録の作成等）

第21条 個人データを第三者へ提供したとき（第11条第2項各号に該当する場合又は20条第4項各号に該当する場合を除く。）には、管理者は、次の事項に関する記録を作成しなければならない。但し、学園が本人に対する物品又はサービスの提供に関連して当該本人の個人データを第三者へ提供する場合において当該提供に関して作成された契約書等に次の事項が記載されているときは、当該契約書等で代替可能とし、また、既に記録されている事項と内容が同一のものについては、当該事項の記録を省略することができる。

- (1) 本人の同意を得ている旨（第22条第2項の規定により個人データを提供した場合は提供した年月日）
 - (2) 当該第三者の氏名又は名称その他の当該第三者を特定するに足りる事項（不特定かつ多数の者に対して提供したときは、その旨）
 - (3) 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項
 - (4) 当該個人データの項目
2. 前項の記録は、個人データを第三者に提供した都度、速やかに作成しなければならない。但し、個人データを第三者に継続的に若しくは反復して

提供したとき、又はその確実な見込みがあるときは、一括して作成することができる。

3. 学園は、前2項により作成した記録を、次の各号に応じて保存しなければならない。

(1) 第1項但し書きに基づき契約書等で記録に代えた場合

最後に個人データの提供を行った日から起算して1年を経過する日まで

(2) 前項但し書きに基づき一括して記録を作成した場合

最後に個人データの提供を行った日から起算して3年を経過する日まで

(3) 前2号以外の場合

当該記録を作成した日から3年間

(第三者からの提供)

第22条 第三者から個人データの提供を受けるに際しては、管理者は、次の事項を確認し、その取得方法が適法なものであることを確認しなければならない。但し、当該個人データの提供が第11条第2項各号又は第20条第4項各号に該当する場合は、この限りではない。

(1) 当該第三者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあってはその代表者

(2) 当該第三者による当該個人データの取得の経緯

2. 前項により個人データの提供を受けた場合、管理者は、次の事項に関する記録を作成しなければならない。但し、学園が本人に対する物品又はサービスの提供に関連して第三者から個人データの提供を受けた場合において当該提供に関して作成された契約書等に次の事項が記載されているときは、当該契約書等で代替可能とし、また、既に記録されている事項と内容が同一のものについては、当該事項の記録を省略することができる。

(1) 本人の同意を得ている旨（第20条第2項の規定により個人データの提供を受けた場合は個人データの提供を受けた年月日）

(2) 前項各号に掲げる確認事項

(3) 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項

(4) 当該個人データの項目

(5) 第20条第2項の規定により個人データの提供を受けた場合は、個人情報保護委員会（内閣府外局）による公表がされている旨

3. 前項の記録は、第三者から個人データの提供を受けた都度、すみやかに作成しなければならない。但し、第三者から継続的に若しくは反復して個人データの提供を受けたとき、又はその確実な見込みがあるときは、一括して作成することができる。

4. 学園は、前2項により作成した記録を、次の各号に応じて保存しなければならない。

(1) 第2項但し書きに基づき契約書等で記録に代えた場合

最後に個人データの提供を受けた日から起算して1年を経過する日まで

- (2) 前項但し書きに基づき一括して記録を作成した場合
最後に個人データの提供を受けた日から起算して3年を経過する日まで
- (3) 前2号以外の場合
当該記録を作成した日から3年間

第4章 個人情報データベース

(個人情報データベースの届出)

第23条 個人情報データベースの管理者は、次に掲げる事項を記載し、事務局長に届出なければならない。届出た事項を変更しようとするときも変更届を提出するものとする。

- (1) 個人情報データベースの名称
- (2) 管理者の職・氏名
- (3) 個人情報データベースの利用目的
- (4) 個人情報データベースに記録される個人情報の収集方法

(個人情報データベースの管理)

第24条 事務局長は、前条で届出のあった個人情報データベースについては、「個人情報データベース簿」を作成し、事務局総務課に備え置くものとする。

第5章 個人情報の開示、訂正等

(開示請求)

第25条 情報主体は、この規程の定めるところにより、学園又は本学が保有する自己に関する保有個人データの開示を請求することができる。ただし、本人の同意があるときは、当該本人の保護者又は保証人若しくは法定代理人による開示の請求を妨げない。

- 2. 前項の請求（以下「開示請求」という。）にあたっては、本人であること（当該本人の保護者又は保証人若しくは法定代理人であるときはその旨。）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（本人の同意に基づく当該本人の保護者又は、保証人若しくは法定代理人による開示請求にあつては、本人の同意書を含む。）を、当該開示請求に係る保有個人データを所管する管理者あてに提出しなければならない。
- 3. 管理者は、開示請求を受けたときは、当該保有個人データを開示（当該本人の保有個人データが存在しないときに、その旨を知らせることを含む。以下同じ。）するものとする。ただし、開示請求に係る保有個人データが次の各号のいずれかに該当する場合は、当該保有個人データの全部又は一部を開示しないことができる。

- (1) 情報主体又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するお

それがあるとき

- (2) 開示請求の対象となる保有個人データに、第三者の個人データが含まれているとき
- (3) 個人の指導、評価、診断、選考等に関する個人情報であって、開示することにより、当該指導、評価、診断、選考等に支障を及ぼすおそれがあるとき
- (4) 開示をすることにより学園又は本学の業務の適正な執行に支障を及ぼすおそれがあると認められたとき
- (5) 他の法令に違反することとなる場合

(開示の決定)

第26条 管理者は、所管する保有個人データの開示請求を受けたときは、遅滞なく、当該開示請求に係る保有個人データの開示について決定しなければならない。

2. 管理者は、所管する保有個人データの全部又は一部について開示しない旨の決定をしたときは、開示請求をした者に対し、その理由を文書により通知しなければならない。

(開示の方法)

第27条 保有個人データの開示は、当該保有個人データが、文書又は図画に記録されているときは閲覧又は写しの交付により、電磁的記録により記録されているときは印字装置による出力物の閲覧又は写しの交付により行う。ただし、それらの方法による開示が困難である場合には、他の適切な方法により行うことができる。

(訂正等の請求)

第28条 情報主体は、学園又は本学が保有する自己に関する保有個人データについて、その内容に誤りがあると認められる場合は、当該保有個人データを所管する管理者に対し、訂正、追加又は削除（以下「訂正等」という。）を請求することができる。

2. 第18条第2項の規定は、保有個人データの訂正等の請求をする場合について準用する。
3. 管理者は、第1項の請求を受けたときは、その内容の訂正等に関し学園及び本学の諸規程、並びに法令の規定において特別の手続きが定められている場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲において遅滞なく当該請求に係る事実を調査・確認し、その結果に基づき、当該保有個人データの内容の訂正等を行わなければならない。
4. 管理者は、前項により所管する保有個人データの内容の全部若しくは一部について訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、訂正等を請求した者に対し、その旨（訂正等を行ったときは、その内容を含む。）を通知しなければならない。

(取扱停止の請求)

第29条 情報主体は、学園又は本学が保有する自己に関する保有個人データが、その利用目的の達成に必要な範囲を超えて取扱われている場合は、当該保有個人データを所管する管理者に対し、その取扱の停止を請求することができる。

2. 第18条第2項の規定は、保有個人データのその取扱停止の請求をする場合について準用する。
3. 管理者は、第1項の請求に理由があることが判明したときは、これを是正するために必要な限度で、遅滞なく、当該保有個人データの取扱を停止しなければならない。ただし、当該保有個人データの取扱の停止に多額の費用を要する場合その他取扱を停止することが困難な場合にあつて、情報主体の権利利益を保護するために必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。
4. 管理者は、前項により所管する保有個人データの全部若しくは一部について取扱を停止したとき、又は取扱の停止を行わない旨の決定をしたときは、取扱の停止を請求した者に対し、その旨を通知しなければならない。

(提供停止の請求)

第30条 情報主体は、学園または本学が保有する自己に関する保有個人データが、不当に第三者に提供されていると認められる場合は、当該保有個人データを所管する管理者に対し、第三者への提供の停止を請求することができる。

2. 第18条第2項の規定は、保有個人データの第三者への提供の停止を請求する場合について準用する。
3. 管理者は、第1項の請求に理由があることが判明したときは、遅滞なく、当該保有個人データの第三者への提供を停止しなければならない。ただし、当該保有個人データの第三者への提供の停止に多額の費用を要する場合その他第三者への提供を停止することが困難な場合にあつて、情報主体の権利利益を保護するために必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。
4. 管理者は、前項により所管する保有個人データの全部若しくは一部について第三者への提供を停止したとき、又は第三者への提供の停止を行わない旨の決定をしたときは、第三者への提供の停止を請求した者に対し、その旨通知しなければならない。

(不服の申立て)

第31条 情報主体は、学園又は本学が保有する自己に関する保有個人データの取扱いについて不服がある場合は、委員会に対し、不服の申立てをすることができる。

2. 前項の申立てををするときは、情報主体本人であることを明らかにし、当該申立てに必要な事項を明記した文書を、当該保有個人データを所管する管理者を経て、委員会あてに提出しなければならない。

(理由の説明)

第32条 第21条第4項、第22条第4項、第23条第4項又は、情報主体から求められた措置の全部又は一部について、その措置をとらない旨を通知する場合、又はその措置と異なる措置をとる旨を通知する場合は、当該情報主体に対し、その理由を説明するよう努めなければならない。

第6章 雑 則

(教育・研修)

第33条 事務局長は、この規程、関係法令及び関係省庁の指針等の趣旨に則り、個人情報の適正な取扱いを確保するため、教職員に対する必要な教育、研修等を実施しなければならない。

(監査)

第34条 理事長は、学園における個人情報の取扱いについて、必要があると思われるときは、監査を行うものとする。

2. 理事長は、前項の監査を行うにあたっては、監査担当者を任命するものとする。

3. 監査担当者は、監査の結果を理事長に報告しなければならない。

(補則)

第35条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

(改廃)

第36条 この規程の改廃は、定例理事会の議を経て理事長が行う。

附 則

1 この規程は、平成17年4月1日から施行する。

2 この規程は、平成29年6月1日から施行する。(個人情報保護法の改正及び学校法人藤村学園危機管理委員会規程との整合性による改正)