

(目的)

第1条 この規定は、上里町立賀美小学校（以下「本校」という）が保有する個人情報提供者の個人情報を適正に取扱うための上里町立賀美小学校個人情報保護規定を定め、個人情報の適正な収集、管理、利用を図り、基本的人権の尊重とプライバシー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、生存する個人に関する情報であつて、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、特定の個人が識別可能な文書、写真、CD、DVD、USB等の各種の媒体に記録されたものをいう。

2 個人情報提供者とは次の者をいう。

- (1) 本校の教職員
- (2) 本校の児童及びその保護者
- (3) 本校の児童及びその保護者であつた者
- (4) その他、本校が学校運営上取得したもので、特定の個人が識別される者

(責務)

第3条 本校は個人情報保護の重要性を認識し、個人の人権や利益が侵害されることのないよう、研修等の必要な措置を講じ、本校教職員の情報倫理意識を高揚するよう努めるものとする。

2 本校の教職員は、職務上知り得た個人情報を漏洩し、また不正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。

(個人情報の収集)

第4条 個人情報の収集は、本校が学校運営を遂行する上で、必要最低限度の範囲内で収集するものとする。

2 個人の思想、信条、信仰、資産、社会的状況などに関する情報の収集は行つてはならない。ただし、次に掲げる各号については適用しない。

- (1) 法令の特別な規定に基づく場合。
- (2) 本人の同意がある場合。
ただし、本人が児童である場合は、その保護者の同意を持って本人の同意とする。（以下、同様）
- (3) 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場合であつて、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 個人の情報の収集にあたっては、収集の目的をできるだけ具体的に明示しなければならない。

4 個人情報は、適正かつ公正な手段で収集されなければならない。

5 個人情報は、本人の同意がある場合に限って収集することを原則とする。ただし、次に掲げる場合については、この限りではない。

- (1) 法令または本校の定める規程によって収集するとき。
- (2) 個人の生命、身体、財産の保全上、緊急を要する場合であつて、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (3) 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場合であつて、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。
- (4) 出版、報道等により、すでに公にされているとき。

(個人情報の管理)

第5条 個人情報を保有する校長（以下「情報管理責任者」という）は、個人情報の保護と正確性を維持するため、必要な措置を講じなければならない。

2 情報管理責任者は、個人情報の漏洩、改ざん、滅失または毀損を防止するため、適切な保護体制を整備しなければならない。

3 情報管理責任者は、各担当の個人情報の収集、利用、提供、保管に関する適切な手続きを定めることができる。

4 情報管理責任者は、その従業者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報の安全管理が図られるよう、従事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。

5 情報管理責任者はその責により、個人情報を保有する各担当に必要に応じて情報管理主任を置き、その権限の一部を委譲することができる。

(個人情報の利用)

第6条 個人情報の利用は、本校の学校運営遂行上必要な場合で、収集目的の範囲内でなされなければならない。ただし、次に掲げる各号については、この限りではない。

- (1) 本人の同意があるとき。
 - (2) 法令または本校の定める規程によって、収集するとき。
 - (3) 個人の生命、身体、財産の保全上、緊急を要する場合であって、本人又は本人の保護者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場合であって、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 他の担当が管理している個人情報を利用するときは、当該情報管理責任者にその利用目的を明らかにし、許可を得なければならない。

(個人情報の提供)

第7条 個人情報の提供とは、本校が保有する個人情報を、本校以外の機関・団体、または本人以外の個人等に渡すことをいい、複写、口頭、その他一切の伝達技術を含むものとする。

- 2 個人情報の提供は、本校が学校運営を遂行する上で、必要があると認められる場合で、提供する個人情報の内容、目的、提供先を明示して、本人の同意を得て行うものとする。
- 3 情報管理責任者は、次に該当する場合に限り、本人の同意を得ることなく個人情報を提供することができる。
 - (1) 法令の定めのあるとき。
 - (2) 個人の生命、身体、財産の保全上、緊急を要する場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
 - (3) 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場合であって、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。

(個人情報の委託処理)

第8条 本校が、個人情報の処理等を委託するなど、個人情報を他に預託する場合は、契約等により次に列挙する内容を規定し、個人情報取扱いの基準を担保するなど適切な措置を講じなくてはならない。

- (1) 個人情報に関する秘密保持
- (2) 個人情報取扱いに関する安全保全
- (3) 再委託に関する事項
- (4) 個人情報取扱いに関する事故時の責任配分
- (5) 契約終了後における個人情報の返却および消去

(個人情報の開示)

第9条 開示とは、本人の個人情報の内容が事実にもとづき正しく記録されているかを、本人が確認するために、その個人情報を遅滞なく本人に提示することをいう。

- 2 本校は、その保有している個人情報について、個人情報の種類、収集、目的、保有期間、情報管理担当を明らかにしなければならない。
- 3 情報管理責任者は、個人情報提供者から当該本人が識別される保有個人情報の開示を請求されたときは、遅滞なく、当該保有個人情報を開示しなければならない。ただし、開示することにより、次の各号のいずれかに該当する場合には、その理由を明らかにした上で、その全部または一部について開示しないことができる。
 - (1) 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
 - (2) 本校の学校運営の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
 - (3) 法令に違反することとなる場合
- 4 情報管理責任者は、個人情報提供者より当該本人の個人情報に関して明らかに事実と異なる事項の訂正を請求された場合、信義に基づき誠実に対応しなければならない。

(個人情報の廃棄)

第10条 保有期間を過ぎた個人情報は、法令その他の規程に定めのある場合を除き、安全かつ確実な方法で速やかに廃棄しなければならない。

(個人情報のコンピュータ処理)

第11条 個人情報のコンピュータ処理を行うときは、入力、参照、更新、削除等の権限を明らかにするとともに、漏洩、障害、事故等に対する適切な安全対策を講じなければならない。

(規則の解釈)

第12条 この規則の運用にあたって、解釈、取扱、適用などに疑義の生じた場合、情報管理責任者は適切な改善策を講じなければならない。

(委任)

第13条 この規則に定めるもののほか、個人情報の保護に関して必要な事項は、別に定める。