

福岡県立小倉南高等学校 個人情報取扱基本方針

福岡県立小倉南高等学校長

「個人情報の保護に関する法律（第 66 条第 1 項）」の規定に基づき、福岡県教育委員会では、保有する個人情報の適切な管理のための措置に関する規程を定めている。これらの法令・規程を受けて、本校で取扱う個人情報の管理・取扱い等の基本方針を下記のように定める。

1 個人情報の定義

個人情報とは、「個人情報の保護に関する法律（第 2 条）」に定めるものとする。

2 管理体制

個人情報取扱細則を定めるとともに、個人情報保護管理者・保護担当者を設置し個人情報の適正な管理と取扱いを行う。また、職員は、個人情報保護に関して適用される法令その他の規範を遵守するものとする。すべての職員は、個人情報保護に関する研修を積極的に受講することにより、個人情報の重要性を認識し、適切な保護・管理の取扱いを行うものとする。

3 個人情報の収集

- (1) クラス担任等から保護者や生徒へ直接依頼するもの
- (2) 家庭から間接的に連絡があるもの
- (3) 学校に直接連絡があるもの

4 個人情報の管理等

個人情報を正確に保ち、紛失・破壊・改ざん・漏洩などがないように、「個人情報取扱細則」に基づき、適切な管理を行う。なお、保有する必要がなくなった個人情報は、速やかにかつ確実に廃棄・断裁又は消去する。

5 個人情報の利用目的

- (1) 入学・転学及び進学・就職の手続き並びに書類の送付
- (2) 生徒の教育、学校生活全般に関する管理・連絡・手続き
- (3) 生徒本人・保護者への連絡及び各種書類の発送、その他これに付随する業務
- (4) P T A・教育振興会に関する業務

6 外部への情報提供

- (1) 同窓会南薫会、高等学校体育連盟、高等学校芸術・文化連盟、学校保健会、高等学校家庭クラブ連盟、独立行政法人日本スポーツ振興センター、高等学校 P T A 連合会など、学校が組織加入している団体に対し、本人及び保護者の承諾を得たうえで、その団体の業務運営及び手続き上必要な範囲内で個人情報を提供することとする。
- (2) 上記(1)以外については、法令に定められている場合、専ら学術研究・統計作成を目的とした場合、明らかに本人の利益となる場合、業務委託の場合及び人命・身体等に関する緊急の必要性がある場合を除き、本人・保護者の同意を得ることなく個人情報を第三者に提供しない。なお、業務委託の場合は、委託先と個人情報保護に関する取決めを結ぶなど、個人情報の安全確保の措置を講じる。

7 個人情報に対する保護者及び生徒の請求

保護者及び生徒は、自己の個人情報が、次の各号に該当すると思料するときは、法令に特別の手続きが定められている場合を除き、情報の消去、利用・提供の停止を請求することができる。

- (1) 個人の情報が適法、公正な手段で収集されていないとき
- (2) 目的を超えて個人情報を利用、提供しているとき
- (3) 個人情報の提供に際し、安全確保の措置を講じていないとき

8 法令等の遵守・個人情報保護法等の改定

学校は、国及び福岡県における法条例等に従った個人情報の管理・利用を行うこととし、法条例等の改正や変更に合わせて、かつ個人情報の保護をより確かなものとするため、または、その他の理由により、個人情報保護方針等を必要に応じ、改定をおこなうものとする。

(平成 26 年度制定・令和 5 年度改定)

福岡県立小倉南高等学校個人情報取扱細則

1 個人情報の定義

個人情報保護の対象となる具体的項目

生徒名簿類、生徒指導要録、出席簿、通知表、生徒緊急連絡網、生徒家庭連絡票、各種成績表、テスト結果、生徒健康診断票、問診票、保険証の写、住民票、個人写真及び卒業アルバム、卒業後の進路、入学・転編入・卒業等に関する書類、職員履歴書、職員連絡網、職員健康診断票、PTA名簿、同窓会名簿等、紙やフィルム及び電磁的記録媒体等個人を識別できるものすべて

2 管理体制

- (1) 個人情報保護管理者は、校長とする。
- (2) 保護担当者は、情報セキュリティ委員会の実務責任者をもってこれに充てる。
- (3) 個人情報保護管理者及び保護担当者は、職員に対し、個人情報保護・管理に関する必要な情報を提供し、必要に応じ、研修会の開催を企画・運営する。
- (4) 職員は、上記研修会を積極的に受講し、適正な運用に努めなければならない。

3 個人情報の収集及び管理等

- (1) クラス担任が保護者や生徒から個人情報を収集する場合は、その収集方法及び保管方法等について、以下のように注意を払わなければならない。
- (2) 取得した個人情報は、その内容等について、鍵のかかるロッカー若しくは、確実に保管が可能な場所等に管理し、机上に放置することのないようにすること。
- (3) 収集した個人情報は、転退学又は卒業後、条例等で保存期間の定められている情報を除き、収集した職員が速やかに断裁、粉碎等により廃棄又は消去すること。
- (4) 私用パソコン内に個人情報を保存しないこと。
- (5) 電磁的記録媒体は、鍵のかかる所に保管すること。
- (6) 学校外に個人情報を持ち出さないこと。【パソコン及び電磁的記録媒体内のデータも含む】
- (7) やむを得ず校外に個人情報等を持ち出す必要が生じたときは、個人情報保護管理者へ申し出をし、かつ「電子情報等持出申請書」に記載し、許可を得ること。また、持出を許可された場合の「注意事項」を持出申請書にて確認をすること。なお、返却時は、すみやかに同申請書にその旨を記載すること。

4 外部への情報提供

- (1) 委託先等、外部へ個人情報を提供する場合は、引渡し先に個人情報の利用目的を聴き、当初の目的の範囲内かを確認すること。
- (2) 電話の問合せ及び本人に「成りすまし」で個人情報を取得されないよう、厳格に本人確認をすること。

(平成 26 年度制定・令和 5 年度改定)