

学校法人産業医科大学が保有する個人情報の保護に関する規程

平成 29 年 5 月 29 日産医大規程第 14 号

(目的)

第 1 条 この規程は、学校法人産業医科大学（以下「学校法人」という。）が保有する個人情報の適正な取扱いに関して必要な事項を定めることにより、個人情報の有用性に配慮しつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする。

2 個人情報の保護に関し、この規程に定めのない事項については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び個人情報の保護に関する法律施行令（平成 15 年政令第 507 号）その他の法令の定めるところによる。

(定義)

第 2 条 この規程において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

(1) 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。以下同じ。）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ができることとなるものを含む。）

(2) 個人識別符号が含まれるもの

2 この規程において「個人識別符号」とは、次の各号のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、別表第 1 で定めるものをいう。

(1) 特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であつて、当該特定の個人を識別することができるもの

(2) 個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であつて、発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ、又は記載され、若しくは記録されることにより、発行を受ける者を識別することができるもの

3 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、犯罪により害を被った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別表第 2 で定める記述等が含まれる個人情報をいう。

4 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体であつて、次に掲げるもの（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。）をいう。

(1) 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

(2) 前号に掲げるもののほか、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もの

5 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。

6 この規程において「保有個人データ」とは、学校法人が、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って、その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるもの以外をいう。

7 この規程において「匿名加工情報」とは、特定の個人を識別することができないよう個人情報を加工して得られる個人に関する情報であって、当該個人情報を復元することができないようにしたものをいう。

8 この規程において「職員等」とは、学校法人の役員、職員及び雇用契約等に基づいて学校法人の業務に従事する者をいう。

9 この規程において「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

10 この規程において「代理人」とは、未成年者又は成年被後見人の法定代理人若しくは本人が委任した者をいう。

(利用目的の特定)

第3条 学校法人は、個人情報を取り扱うに当たっては、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 学校法人は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と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。

(利用目的による制限)

第4条 学校法人は、あらかじめ本人の同意を得ないで、前条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、個人情報を取り扱ってはならない。

2 学校法人は、合併その他の事由により他の事業者等から事業を承継することに伴って個人情報を取得した場合は、あらかじめ本人の同意を得ないで、承継前における当該個人情報の利用目的の達成に必要な範囲を超えて、当該個人情報を取り扱ってはならない。

3 前二項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。

(1) 法令に基づく場合

(2) 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、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(3) 公衆衛生の向上又は児童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、本人の同意を得ることが困難であるとき。

(4) 国の機関若しくは地方公共団体又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。

4 学校法人は、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、保有個人データの利用目的以外の目的のための内部における利用を特定の職員等に限るものとする。

(適正な取得)

第5条 学校法人は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

2 学校法人は、前条第3項各号のいずれかに該当する場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、要配慮個人情報を取得してはならない。

(データ内容の正確性の確保等)

第6条 学校法人は、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。

(職員等の責務)

第7条 職員等は、個人情報が個人の人格尊重の理念の下に慎重に扱われるべきものであることを十分に認識し、この規程及び法令等を遵守しなければならない。

(個人情報の管理)

第8条 学校法人は、産業医科大学（以下「大学」という。）、産業医科大学病院（以下「病院」という。）、産業医科大学若松病院（以下「若松病院」という。）及び学校法人産業医科大学事務局（以下「事務局」という。）に個人情報の適正な管理及び安全保護を図るため、個人情報保護管理者（以下「管理者」という。）及び個人情報保護副管理者（以下「副管理者」という。）を置く。

2 学校法人は、大学、病院、若松病院及び事務局に個人情報を適正に取り扱わせるため、個人情報取扱責任者（以下「取扱責任者」という。）及び個人情報取扱者（以下「取扱者」という。）を置く。

3 管理者、副管理者、取扱責任者及び取扱者は、別に定める。

(管理者等の業務)

第9条 管理者、副管理者、取扱責任者及び取扱者は、この規程の趣旨にのっとり、学校法人が保有する個人情報の適正な取扱いを確保しなければならない。

2 管理者は、副管理者に対して、所掌する業務の範囲において取り扱う個人情報の適正な管理（個人情報の更新を含む。以下同じ。）を指示し、及び個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じるとともに、取扱責任者及び取扱者に対して必要かつ適切な監督及び教育を行わなければならない。

3 副管理者は、取扱責任者に対して、個人情報の適正な管理を指示するとともに、管理者の業務を補佐し、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ものとする。

4 取扱責任者は、取扱者が取り扱う個人情報の範囲を明確にし、取扱者に対して適切な個人情報の取扱いについて指導及び必要な個人情報の取得、利用及び管理の指示を行うとともに、取り扱う個人情報の安全な管理に必要な措置を講じるものとする。

5 取扱者は、取扱責任者の指示に基づき、個人情報の取得、利用及び管理の業務を行う。

(管理者が所管する個人情報の範囲)

第10条 管理者が所管する個人情報の範囲は、別に定める。

(外部委託)

第11条 学校法人は、個人情報の取扱いの全部又は一部を外部に委託する場合は、個人情報の保護について十分な措置を講じていると認められる委託業者を選定し、個人情報の適正な管理に必要な事項及び事故発生時の責任負担を委託契約書に明記するとともに、委託業者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(第三者提供の制限)

第12条 学校法人は、第4条第3項各号に掲げる場合を除くほか、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 学校法人は、取得した個人情報を本人の同意を得て、第三者へ提供するに当たっては、提供先に対して当該個人情報が適正に取り扱われるために必要な措置を講ずることを求めるものとする。

(第三者提供に係る記録の作成等)

第 13 条 学校法人は、個人データを第三者（国の機関、地方公共団体、独立行政法人等を除く。以下この条及び次条において同じ。）に提供したときは、当該個人データを提供した年月日、当該第三者の氏名又は名称その他の事項に関する記録を作成しなければならない。ただし、当該個人データの提供が第 4 条第 3 項各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- 2 学校法人は、前項の記録を、作成した日から起算して 3 年を経過する日までの間、保存しなければならない。

(第三者提供を受ける際の確認等)

第 14 条 学校法人は、第三者から個人データの提供を受けるに際しては、次に掲げる事項の確認を行わなければならない。ただし、当該個人データの提供が第 4 条第 3 項各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

(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（法人でない団体が代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人）の氏名

(2) 当該第三者による当該個人データの取得の経緯

- 2 学校法人は、第 1 項の規定による確認を行ったときは、当該個人データの提供を受けた年月日、当該確認に係る事項その他の事項に関する記録を作成しなければならない。

- 3 学校法人は、前項の記録を、作成した日から起算して 3 年を経過する日までの間、保存しなければならない。

(事案の報告及び再発防止措置)

第 15 条 保有個人データの漏えい、滅失若しくは毀損その他の保有個人データの安全確保の上で問題となる事案が発生し、又は発生するおそれがある場合に、その事実を知った職員等は、直ちに当該保有個人データを管理する取扱責任者に報告しなければならない。

- 2 前項の報告を受けた取扱責任者は、直ちに被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を講じるとともに、速やかに事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、管理者及び副管理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、直ちに理事長に対して当該事案の内容等について報告するものとする。

- 3 管理者は、事案の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るとともに、事案の内容、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への対応等の措置を講じなければならない。

(個人情報保護委員会)

第 16 条 学校法人は、本学の保有する個人情報の保護に係る重要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 委員会の組織及び運営について必要な事項は、別に定める。

(個人情報相談窓口)

第 17 条 学校法人は、保有個人データの開示、訂正及び利用停止の請求の受付等の事務を行う総合的な窓口（以下「窓口」という。）を置く。

2 窓口の組織及び運営について必要な事項は、別に定める。

（開示）

第 18 条 本人は、学校法人に対し、当該本人が識別される保有個人データの開示を請求することができる。

2 学校法人は、本人から、前項の規定による請求を受けた場合には、本人に対し、遅滞なく、当該保有個人データ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は、その全部又は一部を開示しないことができる。

(1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

(2) 学校法人の業務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) 他の法令に違反することとなる場合

3 前項に定める開示を請求する場合は、本人であることを明らかにし、保有個人データ開示等請求書（様式第 1 号）に必要な事項を記載し、当該開示請求に係る個人情報を所管する管理者あてに提出しなければならない。

4 学校法人は、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又は当該保有個人データが存在しないときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。

5 保有個人データの開示は、当該保有個人データが記載された書面の交付により行うものとする。ただし、本人が同意した方法があるときは、当該方法によることができる。

（訂正等）

第 19 条 本人は、学校法人に対し、当該本人が識別される保有個人データの内容が事実でないときは、当該保有個人データの内容の訂正、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 学校法人は、本人から、前項の規定による請求を受けた場合には、その内容の訂正等に関して他の法令の規定により特別の手続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内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき、当該個人情報の内容の訂正等を行わなければならない。

3 学校法人は、第 1 項の規定による請求に係る保有個人データ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を決定したときは、本人に対し、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。

（利用停止、消去又は提供停止）

第 20 条 本人は、学校法人に対し、当該本人が識別される保有個人データが第 4 条の規定に違反して取り扱われているとき又は第 5 条の規定に違反して取得されたものであるときは、当該保有個人データの利用の停止又は消去（以下「利用停止等」という。）を請求することができる。

2 学校法人は、本人から、前項の規定による請求を受けた場合であって、その請求に理由があることが判明したときは、違反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利用停止等を行わなければならない。ただし、当該保有個人データの利用停止等に

多額の費用を要する場合その他の利用停止等を行うことが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため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。

- 3 本人は、学校法人に対し、当該本人が識別される保有個人データが第 12 条第 1 項の規定に違反して第三者に提供されているときは、当該保有個人データの第三者への提供の停止を請求することができる。
- 4 学校法人は、本人から、前項の規定による請求を受けた場合であって、そ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の第三者への提供を停止することが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため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。
- 5 学校法人は、第 1 項の規定による請求に係る保有個人データの全部若しくは一部について利用停止等を行ったとき若しくは利用停止等を行わない旨の決定をしたとき、又は第 3 項の規定による請求に係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若しくは第三者への提供を停止しない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知しなければならない。

(理由の説明)

第 21 条 学校法人は、第 18 条第 4 項、第 19 条第 3 項又は前条第 5 項の規定により、本人から請求さ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、本人に対し、その理由を説明するよう努めなければならない。

(開示等の請求に応じる手続)

第 22 条 学校法人は、第 18 条第 1 項、第 19 条第 1 項又は第 20 条第 1 項若しくは第 3 項の規定による請求（以下「開示等の請求」という。）に関し、その請求を受け付ける方法を定めることができる。この場合において、本人は、当該方法に従って、開示等の請求を行わなければならない。

- 2 学校法人は、本人に対し、開示等の請求に関し、その対象となる保有個人データを特定するに足りる事項の提示を求めることができる。この場合において、管理者は、本人が容易かつ的確に開示等の請求をすることができるよう、当該保有個人データの特定に資する情報の提供その他本人の利便を考慮した適切な措置をとらなければならない。
- 3 開示等の請求は、代理人によってすることができる。
- 4 学校法人は、前三項の規定に基づき開示等の請求に応じる手続を定めるに当たっては、本人に過重な負担を課するものとならないよう配慮しなければならない。

(不服の申し立て)

第 23 条 第 18 条第 1 項、第 19 条第 1 項又は第 20 条第 1 項若しくは第 3 項の請求をした者で、当該請求に対する学校法人の措置について不服があるものは、委員会に対して不服の申し立てをすることができる。

- 2 前項の申し立てをするときは、本人であることを明らかにし、当該申し立てに必要な事項を明記した書面を、当該個人情報情報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。

- 3 第1項の申立ては、代理人によってすることができる。
- 4 委員会は、第1項の申立てがあったときは、速やかに申立て事項について審査するものとする。この場合において、委員会は必要に応じ第1項の申立てをした者（以下「不服申立人」という。）又は当該個人情報の管理者その他の関係者の出席を求め、意見又は説明を聴取することができる。
- 5 委員会は、審査終了後、その決定事項を不服申立人に文書で通知するものとする。

（苦情の処理）

第24条 学校法人は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

（匿名加工情報の作成等）

第25条 学校法人は、匿名加工情報を作成するときは、特定の個人を識別すること及びその作成に用いる個人情報を復元することができないようにするために必要な当該個人情報の加工をしなければならない。

- 2 学校法人は、匿名加工情報を作成したときは、その作成に用いた個人情報から削除した記述等及び個人識別符号並びに前項の規定により行った加工の方法に関する情報の漏えいを防止するために必要な安全管理のための措置を講じなければならない。
- 3 学校法人は、匿名加工情報を作成したときは、当該匿名加工情報に含まれる個人に関する情報の項目を公表しなければならない。
- 4 学校法人は、匿名加工情報を作成して当該匿名加工情報を第三者に提供するときは、あらかじめ、第三者に提供される匿名加工情報に含まれる個人に関する情報の項目及びその提供の方法について公表するとともに、当該第三者に対して、当該提供に係る情報が匿名加工情報である旨を明示しなければならない。
- 5 学校法人は、匿名加工情報を作成して自ら当該匿名加工情報を取り扱うに当たっては、当該匿名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、当該匿名加工情報を他の情報と照合してはならない。
- 6 学校法人は、匿名加工情報を作成したときは、当該匿名加工情報の安全管理のために必要かつ適切な措置、当該匿名加工情報の作成その他の取扱いに関する苦情の処理その他の当該匿名加工情報の適正な取扱いを確保するために必要な措置を自ら講じ、かつ、当該措置の内容を公表するよう努めなければならない。

（処分等）

第26条 学校法人は、この規程及び法令に違反した職員等に対して学校法人産業医科大学職員就業規則（昭和53年規則第4号）その他の学校法人が定める諸規則の規定に基づき、処分等を行うものとし、委託先に対して契約及び法令の定めにおいて処分等を行うものとする。

（適用除外）

第27条 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）に基づく学校法人における特定個人情報等の取扱いその他特定個人情報等の保護については、学校法人産業医科大学が保有する個人番号（マイナンバー）及び特定個人情報の取扱いに関する規程（産医大規程第34号）の定めるところによる。

- 2 この規程は、学校法人において学術研究の用に供する目的で個人情報を取り扱う場合には

適用しない。

(その他)

第28条 この規程に定めるもののほか、個人情報の取扱いに関する必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、平成29年5月30日から施行する。

別表第 1

第 2 条第 2 項関係	個人識別符号の種類
第 1 号に定める個人識別符号	<ul style="list-style-type: none"> 一 細胞から採取されたデオキシリボ核酸（別名DNA）を構成する塩基の配列 二 顔の骨格及び皮膚の色並びに目、鼻、口その他の顔の部位の位置及び形状によって定まる容貌 三 虹彩の表面の起伏により形成される線状の模様 四 発声の際の声帯の振動、声門の開閉並びに声道の形状及びその変化 五 歩行の際の姿勢及び両腕の動作、歩幅その他の歩行の態様 六 手のひら又は手の甲若しくは指の皮下の静脈の分岐及び端点によって定まるその静脈の形状 七 指紋又は掌紋
第 2 号に定める個人識別符号	<ul style="list-style-type: none"> 一 旅券の番号（旅券法） 二 基礎年金番号（国民年金法） 三 免許証の番号（道路交通法） 四 住民票コード（住民基本台帳法） 五 被保険者証（国民健康保険法、介護保険法） 六 加入者証の加入者番号（私立学校教職員共済法） 七 その他前各号に準ずるもの

別表第 2

第 2 条第 3 項関係 要配慮個人情報
<ul style="list-style-type: none"> 一 身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他心身の機能の障害があること。 二 本人に対して医師その他医療に関連する職務に従事する者（以下「医師等」という。）により行われた疾病の予防及び早期発見のための健康診断その他の検査（以下「健康診断等」という。）の結果 三 健康診断等の結果に基づき、又は疾病、負傷その他の心身の変化を理由として、本人に対して医師等により心身の状態の改善のための指導又は診療若しくは調剤が行われたこと。 四 本人を被疑者又は被告人として、逮捕、捜索、差押え、勾留、公訴の提起その他の刑事事件に関する手続が行われたこと。 五 本人を少年法（昭和 23 年法律第 168 号）第 3 条第 1 項に規定する少年又はその疑いのある者として、調査、観護の措置、審判、保護処分その他の少年の保護事件に関する手続が行われたこと。

保有個人データ開示等申請書

(提出年月日) 平成 年 月 日

個人情報保護管理者 殿

請求者 (□本人 □代理人)

氏 名 ④

住 所

電話番号

連絡先

(本人の氏名)

学校法人産業医科大学が保有する個人情報の保護に関する規程第18条第1項、第19条第1項及び第20条第1項若しくは第3項の規定に基づき、次のとおり請求します。

保有個人データの 件名又は内容	
請 求 の 内 容	<input type="checkbox"/> 開 示 <input type="checkbox"/> 訂正等
	<input type="checkbox"/> 利用停止等 <input type="checkbox"/> 第三者への提供の停止
本人であることを証明する書類	
備 考	

(記入方法等)

- 1 該当する□欄にチェックしてください。
- 2 「請求の内容」欄の開示方法について、書面以外の方法による場合はその旨を記入してください。
- 3 請求者は、請求書提出時に、身分を証明するもの及び本人（法定代理人を含む）であることを確認できるものを提示してください。
- 4 代理人の方は、本人の氏名を記入のうえ、代理権を有することを証明する書面を添付してください。