

学校法人東京工芸大学における個人情報保護の取り扱い

1. 目的

学校法人東京工芸大学及び法人が設置する東京工芸大学（以下「大学」という。）が保有する個人情報の取扱いに関し、その収集、保管、利用について必要事項を定め、大学の責任を明確にするとともに、個人情報の適切な保護に資することを目的とする。

2. 個人情報の対象者

- ① 大学に在籍する学生（大学院生、学部生、研究生等、本学で教育を受ける者）
- ② 法人が設置している、又は設置していた学校を離籍した者（大学院生、学部生、短大生、研究生等、本学で教育を受けた者）
- ③ ①、②に掲げる学生等の保証人、父母及び家族、又は親族
- ④ 大学が雇用している、又は雇用していた教職員
- ⑤ ④に掲げる者の保証人、家族、又は親族
- ⑥ 法人の理事、監事及び評議員、又は理事、監事及び評議員であった者
- ⑦ 大学に在籍する研究員等、教育研究活動に従事する者、又は従事した者
- ⑧ 教職員採用応募者
- ⑨ 大学の入学試験志願者及び出願者
- ⑩ 大学が開催する公開講座、講演会、その他の催し物の受講希望者、受講者及び参加者、又は過去に受講及び参加した者
- ⑪ 大学に寄付又は寄贈した者
- ⑫ 大学の施設設備等を利用する、又は利用した団体の責任者、申込者及び個人
- ⑬ その他、大学に対して照会、問い合わせ、意見、質問、要望、要求等を行った者

3. 保護の対象となる個人情報項目

大学における保護の対象となる個人情報の項目は、次に掲げるものとする。

身元・身上情報、学歴・学位情報、保証人情報、家族・親族情報、健康管理・医療情報、入学試験等成績情報、入学試験等選考・判定情報、志願情報、学籍番号、学籍情報、履修・成績情報、学費納入情報、求職・進路指導情報、進路先情報、勤務先情報、奨学生（応募）情報、課外活動情報、職歴情報、雇用情報、任用情報、給与情報、報酬情報、税情報、社会保険情報、金融・信用情報、教育・研究実績情報、施設設備利用情報、図書館利用情報、賞罰情報、免許資格情報、コンピュータ利用情報、身体の一部の特徴を電子計算機のために変換した符号（DNA、顔、虹彩、声門、歩行の態様、手指の静脈、指紋・掌紋）、サービス利用や書類において対象者ごとに割り振られる符号（旅券番号、基礎年金番号、免許証番号、住民票コード、マイナンバー、各種保険証等）、その他本人に係わる個人情報

4. 個人情報の利用目的

大学は、教育研究、学生指導、入学者選抜、管理運営等の必要な業務を遂行するために、以下のとおり個人情報を利用するものとする。

- ①学籍管理、履修管理、成績管理、学費情報管理等、学生等の学修支援を行うため
- ②学生生活・健康相談、課外活動支援、奨学金管理、健康診断・保健衛生管理等、学生等の学生生活支援を行うため
- ③進路指導、就職活動支援、進路就職情報管理等、学生等の進路就職支援を行うため
- ④保護者への成績通知表送付等、保護者との履修、成績、生活、進路相談を行うため
- ⑤授業料等の請求に関する通知を行うため
- ⑥入学試験業務、入学手続き業務執行のため
- ⑦大学の各種案内物、広報物送付のため
- ⑧大学の寄付金募集の依頼をするため
- ⑨学内施設・設備の利用管理、保安管理のため
- ⑩各種証明書発行、学生証発行のため
- ⑪奨学金事業を行う団体に必要情報を提供するため
- ⑫学生の保護者等で組織する団体（後援会）の委託を受けて行う、後援会常任委員の就任依頼や、役員会及び総会等の連絡、その他後援会の運営に必要な業務を行うため
- ⑬卒業生で組織する団体（同窓会）との共同利用による卒業生への連絡及び同窓会運営に必要な業務を行うため
- ⑭出身高校等への合否報告、学修状況、学生生活状況等の報告等、学生募集に関する業務を行うため
- ⑮大学評価（自己点検・評価、第三者評価、認証評価等）、各種統計調査のため
- ⑯教育、研究、FD活動のため
- ⑰その他、大学の管理・運営に関する業務に必要な事項を処理するため

5. 個人情報の第三者提供

(1) 大学は、利用目的の達成に必要な範囲内で大学以外の団体（以下「第三者」と言う。）に提供する場合には、あらかじめ本人の同意を得るものとする。

なお、個人情報保護に関する法律第23条第2項に基づき、利用目的の達成に必要な範囲で本法人が承認し、かつ本学ホームページ等を通じてその内容を公開した場合、個人情報を第三者に提供することがある。ただし、同ホームページ上に掲載している第三者提供の停止手続をとった場合には提供は行わないものとする。

(2) 大学は、個人情報を提供する場合に、提供先において個人データの紛失、破壊、改ざん、漏えい等の不正な取扱が無いように適切かつ厳正な管理を行わなければならない。

(3) 大学は、本人から個人データの第三者への提供を所定の手続きによって停止の申し出があった場合は、遅滞なく当該個人データの提供を停止しなければならない。

(4) 第三者への個人データの提供の停止の申請は次のいずれかの方法による。

- ① 事務所窓口での受付

- ② 郵送による受付

6. 本人の同意の方法

個人情報の収集にあたって本人の同意の方法については、次に掲げるとおりとする。

- ① 個人情報を記載する所定の紙媒体又は電子媒体の様式に、収集の目的、用途、保有期間を明記した上で本人が個人情報を提供した場合は、同意したものとする。
- ② インターネットを経由して大学ホームページ等から個人情報を収集する場合は、収集の目的、用途、保有期間を明記した上で本人が個人情報を提供した場合は、同意したものとする。
- ③ 本人の同意については、①、②を原則とするが、本人の意思により口頭、電話等でなされた場合は、本人が同意したものとする。

7. 本人の同意の適用除外

個人情報の収集にあたって次に掲げる事項に該当する場合は、本人の同意を要しないものとする。

- ① 大学に在籍する学生等については、学則に規定されるものの他、教育研究上、又は大学から便宜又は利益を得るために必要な手続等のために提供する個人情報
- ② 教員が専ら本人に対する教育的活動を遂行するために本人から収集し、本人の利益を不当に侵害しないと認められる個人情報
- ③ 大学が雇用する教職員については、法令及び就業規則で規定されるものの他、大学が事業を管理運営するために収集する個人情報

8. 個人情報の持ち出し制限

- (1) 個人情報は、原則として学外に持ち出してはならない。ただし、個人情報を使用する業務を外部に委託する時は、この限りではない。
- (2) 外部に個人情報を使用する業務を委託する場合、個人情報管理者は、委託業者との間で個人情報の保護に関する覚え書きを締結しなければならない。
- (3) (1)の定めにかかわらず、教員が学事運営にかかる資料、試験答案、論文、レポート等の資料で、教員が教育研究活動の遂行に必要な場合は、学外持ち出し制限の適用除外とする。

9. 個人情報の収集の届出

業務遂行上、新たに個人情報を収集する時は、以下の事項をあらかじめ個人情報管理者に届け出て承認を得なければならない。

- ① 名称
- ② 利用目的
- ③ 収集対象者
- ④ 収集方法
- ⑤ 収集項目
- ⑥ 保管方法

2017年7月11日付大学運営会議承認