

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、個人情報保護の重要性にかんがみ、国際武道大学（以下、「本学」という。）が保有する個人情報の取扱いに関して必要な事項を定めることにより、本学における個人の権利利益及びプライバシーの侵害の防止を図り、基本的人権の擁護に資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、現在及び過去における次の各号に関する情報をいう。

- (1) 学生
- (2) 前号の保証人
- (3) 教職員
- (4) 校友
- (5) 本学への入学を志願する者及びこれに準ずる者
- (6) その他本学が執行する業務に関して職務上取得したもののうち、特定の個人が識別され、又は識別され得るもの

2 この規程において「本人」とは、前項の個人情報によって識別され、又は識別され得る特定の個人をいう。

3 この規程において「記録文書」とは、個人情報を記録する目的で本学が作成し又は収集した文書、写真、フィルム、磁気テープ、磁気ディスク、光ディスクその他の媒体をいう。

4 この規程において「個人情報管理者」とは、この規程の定めるところに従い、記録文書について個人情報の管理に当たる者をいう。

(責務)

第3条 本学は、個人情報の取扱いに際して、本人の権利利益及びプライバシーの保護に努め、これをみだりに侵害することがないように必要な措置を講じなければならない。

2 本学の教職員は、職務上知り得た個人情報をみだりに第三者に知らせ、又は不当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。

(個人情報管理者)

第4条 各部署が所管する記録文書について次の各号に掲げる者が個人情報管理者となる。

- (1) 大学院研究科長
- (2) 体育学部長
- (3) 附属図書館長

- (4) 附属研究所長
 - (5) 部長相当職位にある者
 - (6) 事務局長
- 2 記録文書を所管すべき部署が明らかでないときは、学長が個人情報管理者を指名する。
- 3 個人情報管理者は、個人情報管理者補佐（以下、「補佐」という。）を置くことができる。補佐は、個人情報管理者の指揮監督の下に、その職務を代行する。

第2章 個人情報の収集、利用及び提供

（収集の制限）

第5条 個人情報の収集は、本学の業務に必要な範囲内において利用目的（以下、「収集目的」という。）を明確に定め、その達成に相当な限度において行わなければならない。

- 2 前項に関わらず、当該個人情報が思想、信条又は信仰に関わり、収集することが本人の基本的人権を侵害する恐れがある場合には、これを収集してはならない。
- 3 個人情報は、本人から、適正かつ公正な方法によって収集しなければならない。
- 4 前項に関わらず、次の各号に該当するときは、本人以外から収集することを妨げない。
 - (1) 法令に基づくとき。
 - (2) 本人の事前の同意があるとき。
 - (3) 当該情報が本人の同意の下に公開され、又は報道等により適正な方法及び態様で公にされているものであるとき。
 - (4) 本人又は第三者の生命、身体若しくは財産その他の権利を保護するために必要であり、かつ本人から当該情報を収集することができないか、又は本人から事前の同意を求めることが困難な状況にあるか、若しくは適切ではないとき。
 - (5) 本人が現時において本学に在籍する学生又はこれに準ずる身分にある者であって、本人の教育若しくは研究指導上、必要であり、かつ本人から当該情報を収集することができないか、又は本人から事前の同意を求めることが困難な状況にあるか、若しくは適切ではないとき。
 - (6) その他正当な事由があるとき。

（利用及び提供の制限）

第6条 個人情報は、利用目的の達成に必要な範囲を超えて利用を行ってはならない。また、本学以外の者に対してこれを提供してはならない。

- 2 前項に関わらず、次の各号に該当するときは、収集目的以外の利用に供し、又は本学以外の者に対して提供することを妨げない。
 - (1) 法令に基づくとき。
 - (2) 本人の事前の同意があるとき。
 - (3) 本人又は第三者の生命、身体若しくは財産その他の権利を保護するために必要であり、かつ本人から事前の同意を求めることが困難な状況にあるか、若しくは適切ではないとき。

- 3 前項の他、本人が現時において本学に在籍する学生又はこれに準ずる身分にある者であって、本人の教育若しくは研究指導上、必要である場合には、個人情報管理者は、本人の同意なくその個人情報を収集目的以外の利用に供し、又は保証人、法定代理人、本人が他の機関等から本学に派遣された者である場合においてその機関等若しくはこれに準ずる者に対して提供することができる。
- 4 前第2項・第3項に定めるところにより、本学以外の者に対して個人情報を提供する場合においては、第1条の目的に反することがないように、予めその者に対して個人情報の保護のために適正な取扱いを求め、その他必要な措置を講じなければならない。

第3章 個人情報の管理等

(個人情報の適正管理)

第7条 個人情報管理者は、個人情報の正確性を保持するよう努めなければならない。

- 2 個人情報管理者は、個人情報の漏洩、改ざん又は消失を防止するため、記録文書の安全管理に努め、かつそのために必要な措置を講じなければならない。

(業務の学外委託に伴う取扱い)

第8条 個人情報管理者は、個人情報の取扱いを含む業務を学外の者に委託する場合には、受託者において遵守すべき事項を契約において定めるとともに、個人情報の保護のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 前項は、個人情報の取扱いを含む業務を行わせるため、学外から人員を受け入れる場合について準用する。

第4章 個人情報の開示、訂正、利用停止等の請求

(自己情報の開示請求)

第9条 本人は、本学が記録文書において保有する自己に関する個人情報の開示を請求することができる。

- 2 前項の請求は、その開示を請求する個人情報を含む記録文書を所管する部署の個人情報管理者（又は補佐を置くときは、補佐（以下、本章において同じ。））に対して書面をもって行う。

- 3 前項の書面には次の事項を記載しなければならない。

- (1) 氏名、身分、所属及びその他請求者を特定する事項
- (2) 開示を求める個人情報を含む記録文書の名称等の記録文書を特定する事項及び開示を求める個人情報
- (3) 開示を求める理由
- (4) その他個人情報保護部会が定める事項

(開示の方法)

第10条 個人情報の開示は、記録文書の写しの交付又は電子媒体によって行う。

- 2 前項の方法による交付が困難なものについては、別の適切な方法により行うものとする。

(不開示)

第11条 第9条第1項に関わらず、個人情報管理者は、開示請求のあった個人情報が必要な場合に、当該個人情報の全部又は一部を開示しないことができる。

- (1) 開示請求の対象となる個人情報を含む記録文書に、請求者に対して開示することができない第三者の個人情報が含まれているとき。
- (2) 本人の選考、評価、判定等に関する個人情報で、それを開示することにより、当該選考、評価、判定等に重大な支障を生ずる恐れがあるとき。
- (3) 本学の業務の適正な執行に重大な支障を生ずる恐れがあるとき。
- (4) 開示請求のあった個人情報が、当該部署の所管する記録文書に含まれていないとき。

2 個人情報管理者は、第9条第1項の請求を受けたときは、遅滞なく、開示するか否かの決定をしなければならない。不開示の決定をするときは、請求者に対し文書をもって決定を通知し、その理由を示さなければならない。

3 個人情報管理者は、第1項第3号をもって不開示の決定理由とする場合において、当該個人情報を含む記録文書を所管する部署が明らかなきときはその部署を、又は、学内において当該個人情報が保有されているか否かが明らかでないときは、保有されているとすれば、それを含む記録文書を所管すべき部署を通知し、若しくは請求者が開示請求に係る個人情報の学内における所在を探知するために有用な助言等を行い、これに誠実に協力しなければならない。

(個人情報の訂正、追加又は削除請求)

第12条 本人は、本学が記録文書において保有する自己に関する個人情報に誤り及び追加があるとき、又は、個人情報が記録文書に記録されることがこの規程その他の個人情報保護に関する定めと反するときは、当該個人情報を含む記録文書を所管する部署の個人情報管理者に対して、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 前項の請求については、第9条第2項及び第3項、並びに前条第2項を準用する。

3 個人情報管理者は、第1項の請求に応じ訂正等を行った場合には、その記録文書の写しを交付するか、又は電子媒体によって開示する。

(個人情報の利用、提供又は公開の停止請求)

第13条 本学が記録文書において保有する個人情報が不適正な目的に利用され、又は第三者に提供される場合、又は不適正に公開される場合、本人は、個人情報管理者に対して、その利用、提供又は公開の停止（以下「利用停止等」という）を請求することができる。

2 前項の請求については、前条第2項を準用する。

(不服の申立)

第14条 不開示の決定、訂正等を行わない旨の決定又は利用停止等しない旨の決定（以下「不開示等」という。）に対しては、請求者は不服の申立をすることができる。正当な理由なく相当の期間内に決定が行われない場合も同様とする。

2 前項の請求は、学長室企画課に書面をもって行う。

3 前項の書面には次の事項を記載しなければならない。

- (1) 氏名、身分、所属及びその他申立人を特定する事項
- (2) 不服申立に係る記録文書の名称等の記録文書を特定する事項及び開示、訂正等又は利用停止等を求める個人情報
- (3) 開示、訂正等又は利用停止等を求める理由
- (4) その他、個人情報保護申立審査会が定める事項

4 第2項の書面には、第11条第2項、第12条第2項及び第13条第2項における不開示等の決定理由通知書の写しを添付しなければならない。ただし、正当な理由なく相当の期間内に決定が行われな

いことをもって不服申立の理由とする場合には、この限りでない。

(決定通知)

第15条 不服申立について学長が決定し、その結果を申立人に通知する。

第5章 個人情報保護部会

(個人情報保護部会)

第16条 本学の個人情報保護に関する事項については、運営委員会の下部組織である個人情報保護部会において検討する。

第6章 個人情報保護申立審査会

(設置)

第17条 学長の下に個人情報保護申立審査会（以下、「申立審査会」という。）を置く。

(審議事項)

第18条 申立審査会は、第14条第1項に定める不服の申立を審査し、学長に提言する。

(申立審査会の構成等)

第19条 申立審査会は、学長が指名する3名以上の者をもって構成する。

- 2 申立審査会に委員長1名を置く。委員長は、委員の互選による。
- 3 申立審査会は、委員長が招集し、委員長を含む委員の過半数かつ3名以上の出席をもって開催する。
- 4 申立審査会の議事は、委員長を除く出席委員の過半数によって決し、可否同数のときは、委員長が決する。
- 5 申立審査会は、申立人、不服申立にかかる決定を行った個人情報管理者、その他本学の教職員を出席させ、意見を求めることができる。申立人が申し出るときは、意見を述べる機会を与えなければならない。

(申立審査会の事務)

第20条 申立審査会の事務は、学長室企画課が行う。