

個人情報保護に関する管理・運営システム規程

第1章 マネジメントシステムの目的・適用

(目的、規範及び見直し)

第1条 この規程は、日本工業規格「個人情報保護に関するマネジメントシステム—要求事項 JIS Q 15001:2006」に準拠し、(社)全国学習塾協会が定めた個人情報保護に関する株式会社早稲田アカデミー(以下「会社」という)におけるガイドラインに従い、個人情報保護に係るマネジメントシステムを確立し、実施し、維持し、かつ、定期的(年一回以上)かつ継続的に見直しを実施し改善することを目的とする。

① 実施した、見直し・改善等は記録して、「マネジメントシステム見直し・改善記録」として保管するものとする。

② 「マネジメントシステム見直し・改善記録」は、PMS文書、「改定・見直し記録(D1804)」に記録し、保管するものとする。

2 この規程は、個人情報の保護に関する法律を規範とし、JIS Q 15001:2006、個人情報保護にかかる経済産業省、厚生労働省、文部科学省及び関係省庁のそれぞれのガイドライン並びに関係法令に準拠するものとする。

3 会社は、この規程に関して、JIS規格との適合性を自ら確認し、適合していることを自ら表明するとともに、外部組織又は本人に確認を求め、かつ、外部機関による認証及び登録を求めるものとする。(Pマーク認証番号の公示)

4 この規程は、公益通報者保護法(以下、「公益通報」という。)及び株式会社早稲田アカデミーに通う子どもの安全確保ガイドライン(以下「安全確保」という。)のうち個人情報保護に係る関連事項に関しても定めるものとする。

(適用)

第2条 この規程は、会社に常駐する役員、正社員、契約社員、アルバイト職員、派遣職員及びインターンシップによるインターン等全ての従業員に適用するものとする。

(個人情報保護方針)

第3条 会社は、個人情報の保護に関する運用及び管理体制の総合的かつ一体的な推進を図るため、個人情報の保護に関する基本方針(以下「プライバシーポリシー(B04)」という)を定め、全ての従業員へ書面で配布するとともに入塾案内書又はウェブ画面等への掲載等により公表するものとする。

2 「プライバシーポリシー(B04)」は、事業所名、代表者氏名、制定年月日とともに、次に掲げる各事項について可能な限り定め、開示するものとする。

① 個人情報の保護に関する運用及び管理体制の推進に関する基本的な方針並びに以下の各号に関する事項

- イ 個人情報保護法を遵守すること
 - ロ JISQ15001:2006を遵守すること
 - ハ 個人情報保護に関する法令及び指針並びにその他の規範を遵守すること
 - ニ 教育及び研修に関すること
- ② 会社が講ずべき個人情報の保護のための措置に関する事項
- イ 個人情報保護管理体制の措置
 - ロ 取得方法
 - ハ 利用目的
 - ニ 目的外利用を行わないこと及びそのための措置
 - ホ 個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止及び是正に関すること
 - へ 委託、提供、第三者提供及び共同利用に関する事項
 - ト 開示等の手続き、手数料等の明示
- ③ 個人情報の取扱いに関する苦情の円滑な処理に関する事項
- イ 相談窓口又は相談方法に関する具体的説明
 - ロ 相談受付時間、担当者氏名等
- ④ その他個人情報の保護に関する運用及び管理体制の推進に関する重要事項
- ⑤ 個人情報保護に係るマネジメントシステム及び「プライバシーポリシー」の定期的かつ継続的改善について
- ⑥ 公益通報及び安全確保に係る個人情報の保護管理に係る事項
- 3 「プライバシーポリシー」の、定期的かつ継続的改善については、PMS文書、「改定・見直し記録(D1804)」に記載し、保管するものとする。

第2章 定義

(用語の定義)

第4条 この規程に用いる用語の定義は、次のとおりとする。

- ① 「個人情報」とは、会社の事業の用に供する児童、生徒（以下「生徒」という）及びその保護者並びに従業員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、学習成績、成績順位、各種試験及び検定の合否もしくは個人別に付された番号、記号その他の符号、画像又は音声により当該生徒個人又は生徒保護者を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより識別できるものを含む。）とする。加えて在籍者に限らず、過去において在籍した又は在籍しようとした者、現時点で在籍しようとした者及び一時的に在籍した又は在籍しようとした者等全ての特定される個人に関する情報とする。また、人事労務管理及び福利厚生以外の、従業員募集のために利用した、従業員の氏名、所属、学歴、画像又は音声により当該従業員を特定できる情報とする。JISQ15001:2006では、生存者以外の情報を含むものとする。
- ② 「営業秘密」とは、会社の事業の用に供する生徒及びその保護者並びに従業員に関

する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日までの情報を単に「個人情報」とし、その他の記述、学習成績、成績順位、各種試験及び検定の可否並びに契約締結関係情報等が付加された段階で、会社にとって競争優位性を可能とする有用性及び事業における活用性を有し、かつ将来的価値も明らかな一般に知られていない情報とする。生徒、保護者及び従業員に関しては、在籍者に限らず、過去において在籍した又は在籍しようとした者、現時点で在籍しようとした者及び一時的に在籍した又は在籍しようとした者等全ての特定される個人に関して、有用な記述が付加された段階の情報とする。また、教務上の知的生産物情報、生徒又は保護者以外の関係者情報、経営戦略又は計画及び財務又は人事情報などの、表現に関わらず、会社の業務、教務又は管理上の情報の内、会社が秘密と指定し、管理する情報をいう。

- ③ 「営業秘密文書等」とは営業秘密を表したもののうち、文書、画像、音声FD、CD、DVD、MO等の光学式又は電磁媒体、電子計算機本体及びその周辺機器に記録された電子的データ等、書式・媒体・形態を問わず、内容に営業秘密が含まれているものをいう。
- ④ 「営業秘密施設等」とは、営業秘密を含む書面又は電磁媒体等を保存もしくは保管する、設備、装置・施設等をいう。
- ⑤ 「個人情報データベース等」とは、特定の個人情報を電子計算機を用いて検索できるように体系的に構成したもの及び紙面で処理した検索可能な状態の体系的個人情報をいう。
- ⑥ 「個人情報取扱事業者」とは、規定量以上の個人情報データベース等を事業の用に供している者をいう。JISQ15001:2006では、個人情報の量及び保有期間に関わらず「個人情報を事業に供している事業者＝株式会社早稲田アカデミー」となる。
- ⑦ 「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い、「保有個人データ」とは、規定期間を超え保有する当該個人情報をいう。
- ⑧ 「個人情報保護統括管理者」とは、会社の代表者であって、法人全体の個人情報及び営業秘密の適切な取扱いの確保又はマネジメントシステムの実施及び運用に関する責任と権限を有するものをいう。
- ⑨ 「個人情報保護管理者(CPO＝チーフ・プライバシー・オフィサー)」とは、会社の代表者又は会社の内部において代表者より指名されたものであって、特定の部門、教室及び範囲の個人情報並びに営業秘密の適切な取扱いの確保又はマネジメントシステムの実施及び運用に関する責任と権限を有するものをいう。
- ⑩ 「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。情報主体でもある。なお、本人が未成年者(生徒)又は成年被後見人である場合はその法定代理人又は保護者等も「本人」に含まれるものとする。
- ⑪ 「生徒及び保護者の同意」とは、情報主体(本人)である生徒、保護者又は従業員(以下生徒、保護者及び従業員等の全ての情報主体を「本人」という)が、取得、利用又は提供に関する情報を与えられた上で、本人に関する情報の取扱いを承諾する意思表示を行うことをいう。
- ⑫ 「委託及び受託」とは、会社が、模擬試験等の採点、集計、統計又は広告物の印刷

処理等のために、電算機処理等に係る個人情報を、一時的に会社以外の第三者に託すことを委託、委託されることを受託という。

- ⑬ 「オプトアウト」とは、個人情報の提供にあたりあらかじめ、本人に通知する又は本人が容易に知り得る状態に置いておくとともに、本人の求めに応じて利用又は第三者への提供を停止すること等をいう。
- ⑭ 「個人情報保護監査責任者」とは、会社の代表者によって会社の内部から指名された者であって、公平、かつ、客観的な立場にあり、個人情報保護に関する監査の実施及び報告を行う権限をもつ者をいう。
- ⑮ 「マネジメントシステム（PMS）」とは、会社が自らの事業の用に供する個人情報について、その有用性に配慮しつつ、個人の権利利益を保護するための方針、体制、計画、実施、点検及び見直しを含む、個人情報保護のための規程、細則等及びその管理運営体制をいう。
- ⑯ 「不適合」とは、マネジメントシステムが J I S Q 1 5 0 0 1 : 2 0 0 6 の要求を満たしていないことをいう。

第3章 マネジメントシステムの適用範囲

（対象となる個人情報）

第5条 この規程をもとに構築されるマネジメントシステムでは、会社の内部において、事業の用に供しているその全部又は一部が電子計算機、光学式情報処理装置等、コンピュータのワードプロセッサソフト、データベース及びワードプロセッサ専用機又はデジタルカメラ等の自動処理システムにより処理されている個人情報を対象とし、自動処理システムによる処理を行うことを目的として書面等により処理されている個人情報についてもこれを適用するものとする。

- 2 会社が人事管理又は福利厚生等のため保有する従業員の個人情報は雇用管理情報とする。雇用管理情報に関しては機微な情報を含むことから、「厚生労働省雇用管理に関する個人情報の適正な取扱いを確保するために事業者が講ずべき措置に関する指針」（平成16年7月1日厚生労働省告示第259号）を参考にするものとする。
- 3 営業秘密の中で個人情報を含むものは、第1項を準用するものとする。
- 4 公益通報に係る個人情報、安全確保に係る生徒又は保護者の個人情報及び従業員監督に係る個人情報は特段の配慮を持ってマネジメントシステムを準用するものとする。

（マネジメントシステムの拡張・見直し）

第6条 マネジメントシステムは、個人情報の適切な保護の目的の範囲内において会社の経営形態、授業形式、生徒募集方法等の実態に応じた項目を追加し、又は修正することができるものとする。

- 2 マネジメントシステムの前項にかかる見直しを、PMS文書、「改定・見直し記録（D1804）」に記録、定期的（年一回以上）かつ継続的に記載し保管するものとする。

第4章 個人情報保護に係る計画及び体制

(個人情報の特定とリスク対応)

第7条 会社は、自らの事業の用に供するすべての個人情報を特定しリスクに対応するための手順を確立し、かつ、維持するものとする。

- ① 個人情報の特定は、個人情報保護管理者が個人情報特定一覧を作成することによって特定する。(個人情報特定一覧=D1103)
 - ② 前号規定の一覧表には、営業秘密の区分、指定期間、開示範囲の表示も含むことができる。
 - ③ 個人情報特定一覧作成後に新規取得又は変更した個人情報は、取扱担当者が「個人情報取扱い申請書(D1503 or D1504)」を提出し、個人情報保護管理者が確認し、代表が承認した段階で、個人情報特定一覧に追記する。
- 2 個人情報特定一覧は、入塾案内書又はウェブ画面等への掲載等により公表するか、容易に閲覧可能な状態で保管するものとする。
 - 3 個人情報特定一覧を、業務フローの中で有効に活用し、リスクに対応するため、「個人情報取扱いマニュアル(C01)」を作成し、全ての従業員に周知徹底するものとする。
 - 4 個人情報取扱いマニュアル作成後に新規取得又は変更した個人情報は、取扱担当者が「個人情報取扱い申請書(D1503 or D1504)」を提出し、個人情報保護管理者が確認し、代表が承認した段階で、リスク分析・対策を含め個人情報取扱いマニュアルに追記するものとする。
 - 5 個人情報取扱いマニュアルは、社外秘とする。

(法令、指針その他の規範)

第8条 会社は、事業に関連する個人情報保護関連の法令、国が定める指針及びその他の規範の制定・改廃状況に注意し、必要に応じて速やかにマネジメントシステムに反映するものとする。

- 2 会社は、「関連法令・規範の特定・改定に関する細則(B12)」を別に定め、「個人情報関連法令特定一覧(D1201)」及び「関連法令特定一覧改定等の記録(D1202)」を作成し、保管するものとする。

(リスクの認識・分析及び対策)

第9条 会社は、第7条で特定した個人情報について、目的外利用を行わないため、必要な対策を講じる手順を確立し、かつ、維持するものとする。

- 2 会社は、第7条で特定した個人情報について、その取扱いの各局面におけるリスク(個人情報の漏えい、滅失又はき損、個人情報保護法との対応、国が定める指針その他の規範に対する違反、想定される経済的な不利益及び社会的な信用の失墜並びに本人への影響などのおそれ)を認識し、分析し、必要な対策を講じる手順を確立し、かつ、維持す

るものとする。

- 3 会社は、個人情報特定一覧の文書別に、別に定める「リスク一覧（D1105）」に基づき、局面毎のリスク分析及び対策を講じるものとし、個人情報取扱いマニュアル（C01）に業務フローの流れと、局面毎のリスク対策を定め、実施するものとする。
- 4 会社は、「安全管理措置に関する細則（B16）」を別に定め、次の各号に関して記録するものとする。記録対象は個人情報の存する全ての部門、教室、施設又は全ての従業員とする。
 - ① 入退室：入退室・施錠・解錠等管理簿＝D1601
 - ② 授受：個人情報の授受管理記録＝D1602
 - ③ 保管・保護：保管・保護管理記録簿＝D1603
 - ④ 技術的安全管理：技術的安全管理記録簿＝D1604
 - ⑤ ID・パスワード：ID・PW発行管理記録簿＝D1605
 - ⑥ 携帯機器管理：携帯機器管理記録簿＝D1606
 - ⑦ 個人情報の廃棄：個人情報の廃棄管理記録簿＝D1607
 - ⑧ 個人情報の取得、利用、提供に関しては、第5章に定める。
 - ⑨ 個人情報の委託に関しては、第28条に定める。
 - ⑩ 人的安全管理措置
 - イ 雇用及び契約時における非開示契約の締結に関しては、第27条に定める。
 - ロ 従業員に対する周知、教育及び訓練の実施に関しては、第12条及び第27条に定める。
 - ハ 盗難等に対する対策（盗難、破壊又は自然災害等対策）は前各号を準用する。
 - ニ 機器又は装置等の物理的な保護は、前号を準用する。

（代表者による個人情報保護管理者の指名）

第10条 会社の代表者は、マネジメントシステムの内容を理解し実践する能力のある者を会社の内部から指名し、個人情報の保護に関する法律、この規程の遵守、及びマネジメントシステムの実施及び運用並びに営業秘密統括管理者に関する責任及び権限を他の責任に関わりなく与え、業務を行わせるものとする。代表者本人が管理者である場合も、マネジメントシステムの内容を理解し実践することによって、個人情報保護管理者及び営業秘密統括管理者としての業務を行うものとする。

- 2 会社の代表者は、マネジメントシステムを効果的に実施するために個人情報保護管理者・個人情報監査責任者等の役割、責任及び権限を定め、文書化し、かつ、従業員に周知するものとする。
 - ① 会社は、「個人情報保護体制に関する細則（B13）」を別に定め、「個人情報保護体制図（D1301）」、「個人情報保護体制履歴（D1302）」を作成し、保管するものとする。
- 3 個人情報保護管理者は、マネジメントシステムの見直し及び改善の基礎として、マネジメントシステムの運用状況を点検し、その結果を会社の代表者に報告するものとする。
 - ① 個人情報保護管理者は、「管理者点検報告書（D2205）」に記載・記録し保管する。
- 4 個人情報保護管理者は、公益通報制度、安全確保に関するマネジメントシステムの管

理及び運営並びに従業員の監督に関しても、統括するものとする。

(代表者による個人情報保護監査責任者の指名)

第11条 会社の代表者は、マネジメントシステムの内容を理解し、公平、かつ、客観的な立場にあり、マネジメントシステムの監査を実施し報告を行う権限を他の責任に関わりなくもつ者を、会社の内部から個人情報保護監査責任者として指名し業務を行わせるものとする。

2 個人情報保護管理者と個人情報保護監査責任者は、同一人物とならないように指名するものとする。

3 会社法上の監査役・会計監査人が、個人情報保護監査体制の一部を占めないように指名しなければならないものとする。

4 個人情報保護監査責任者は、マネジメントシステムの見直し及び改善の基礎として、マネジメントシステムの運用状況を確認し、その結果を会社の代表者に報告するものとする。

① 個人情報監査人は、「監査者確認報告書 (D2206)」に記載・記録し保管する。

(代表者及び管理者の責務)

第12条 会社における代表者及び個人情報保護管理者 (CPO) は、マネジメントシステムに定められた事項を理解し、遵守するとともに、全ての従業員にこれを理解させ遵守させるための教育訓練、社内規程の整備、安全対策の実施並びにマネジメントシステムの策定、周知徹底、点検及び定期的見直し等の措置を実施する責任を負うものとする。また、代表者は適切な監督を行うものとする。

2 会社における代表者及び個人情報保護管理者 (CPO) は、マネジメントシステムを入塾案内書又はウェブ画面等への掲載等により公表するか、容易に閲覧可能な状態で保管するものとする。

3 従業員に対する教育 (研修) においては、以下の各号に定める事項を周知徹底するとともに、自覚させるものとする。

① マネジメントシステムに適合することの重要性及び利点

② マネジメントシステムに適合するための役割及び責任

③ マネジメントシステムに違反した際に予想される結果

4 会社における代表者及び個人情報保護管理者 (CPO) は、前項に係る理解度を、報告書を提出させるなどの方法で確認するものとする。

5 会社の代表者は、「個人情報保護教育・研修に関する細則 (B17)」を別に定め、「教育計画書 (D1701)」、「教育実施報告書 (D1702)」、「教育考査結果・参加者名簿 (D1703)」、「教育テキスト (D1704)」を作成し、保管するものとする。

(内部規程)

第13条 J I S が要求する以下の各事項とこの規程の対応条項は以下のとおりとする。

① 個人情報を特定する手順に関する規定は、第7条に定める。

② 法令及び国が定める指針その他の規範の特定、参照及び維持に関する規定は、第8

条に定める。

- ③ 個人情報に関するリスクの認識、分析及び対策の手順に関する規定は、第9条に定める。
 - ④ 事業者の各部門及び教場における個人情報を保護するための権限及び責任に関する規定は、第10条に定める。
 - ⑤ 緊急事態（個人情報が漏えい、滅失又はき損をした場合）への準備及び対応に関する規定は、第15条に定める。
 - ⑥ 個人情報の取得、利用及び提供に関する規定は、第5章に定める。
 - ⑦ 個人情報の適正管理に関する規定は、第6章に定める。
 - ⑧ 本人からの開示等の求めへの対応に関する規定は、第7章に定める。
 - ⑨ 教育に関する規定は、第9条、第12条及び第27条に定める。
 - ⑩ マネジメントシステム文書の管理に関する規定は、第38条に定める。
 - ⑪ 苦情及び相談への対応に関する規定は、第39条に定める。
 - ⑫ 点検に関する規定は、第10条及び第40条に定めるとともに記録文書全てに記載する。
 - ⑬ 是正処置及び予防処置に関する規定は、第42条に定めるとともに記録文書全てに記載する。
 - ⑭ 代表者による見直しに関する規定は、第12条及び第43条に定める。
 - ⑮ 内部規程に違反した場合に関する罰則の規定は、本条第4項に定める。
 - ⑯ 公益通報に係る周知事項及び手順等の規定
 - ⑰ 株式会社早稲田アカデミーに通う子どもの安全確保ガイドライン及び実施マニュアル
- 2 会社は、事業の内容に応じて、マネジメントシステムが確実に適用されるように取締役会の決議などを経て内部規程を改定しなければならないという規定は、マネジメントシステムの見直しを規定した第6条を準用することによるものとする。
 - 3 会社の代表者は、第1項に定められた全ての内部規程に関し、従業員に周知徹底するとともに、従業員が参照できるようにしなければならないものとするという規定は、第1条、第3条、第36条及び第37条を準用することによるものとする。
 - 4 会社の代表者は、従業員がこの規程に違反した場合は、就業規則に定める罰則規定を適用するものとする。
 - 5 会社の代表者は、前各項に関して「従業員の監督と罰則に関する細則（B20）」を別に定め、「従業員誓約書（D2001）」を作成、交付し、「従業員誓約書（D2001）」を受領し、保管するものとする。

（計画書）

第14条 会社は、マネジメントシステムを確実に実施するために必要な以下の各号に係る計画を立案し、文書化し、かつ、維持するものとする。

- ① 教育・研修計画書（D1701）
- ② 監査計画書（D2201）

（緊急事態への準備）

第15条 会社は、緊急事態を特定するための手順並びにそれらにどのように対応するかの手順を確立し、実施し、かつ、維持するものとする。

- 2 「個人情報緊急事態に関する細則（B14）」を別に定め、「緊急時連絡網（D1401）」、「個人情報緊急事態対応記録・報告（D1402）」を作成し、保管するものとする。
- 3 前項における「個人情報緊急事態に関する細則（B14）」は、個人情報に係る緊急事態と、安全確保及び公益通報に係る緊急事態とを場合分けし、かつ、それぞれの特性を配慮して対応策及び手順を規定するものとする。

第5章 個人情報の取得、利用及び提供に関する原則

（利用目的の特定）

第16条 会社は、個人情報を取得するにあたっては、その利用目的をできる限り特定し、その目的の達成に必要な限度において行うものとする。

- 2 利用目的の特定は、「個人情報特定一覧（D1103）」、「個人情報特定・リスク分析シート（D1101）」及び個人情報取扱いマニュアルをもって行うものとする。

（取得の目的、取得範囲の制限）

第17条 個人情報の取得は、取得する会社の正当な事業の範囲内で、従業員募集、生徒募集、業務管理、生徒管理、成績管理又は進路指導等の前条で規定した利用目的の達成に必要な限度においてこれを行うものとする。

（適正な取得）

第18条 個人情報の取得は、適法かつ公正な手段によって行うものとする。

- 2 本人以外から個人情報を取得する場合（受託による取得含む）、提供元又は委託元が個人情報を適正に取り扱っていることを確認するものとする。

（特定の機微な情報の取得の制限）

第19条 次に掲げる種類の内容を含む個人情報については、これを取得し、利用し又は提供してはならない。ただし、当該情報の取得、利用又は提供について、明示的な本人の同意、法令に特段の規定がある場合及び司法手続き上必要不可欠である場合については、この限りでないものとする。

- ① 思想・信条又は宗教に関する事項
 - ② 人種、民族及び犯罪歴その他社会的差別の原因となる事項
 - ③ 門地及び本籍地（所在都道府県に関する情報を除く）
 - ④ 勤労者の団結権又は団体交渉その他の団体行動の行為に関する事項
 - ⑤ 集団示威行為への参加、請願権の行使その他の政治的権利の行使に関する事項
 - ⑥ 保健医療（本人の病歴）又は性生活に関する事項
- 2 会社の代表者は、機微な個人情報を取得する場合は、内部承認の手順に関して定める

とともに、その記録を作成し、保管するものとする。

- 3 機微な個人情報の取得において、第1項の例外を適用する場合の手順及び記録に関しては、前項を準用するものとする。
- 4 会社の代表者は、前各項に関して「個人情報の取扱い実施細則(B15)」を別に定め、「生徒情報取扱い申請・手順書(D1503)」、「従業員情報取扱い申請・手順書(D1504)」及び「個人情報取扱い・実施記録(D1505)」を作成し、保管するものとする。

(本人から直接書面によって取得する場合の措置)

第20条 会社は、本人から、書面(電子的方式又は磁気的方式など人の知覚によっては認識できない方式で作られる記録を含む。以下、同じ。)に記載された個人情報を直接に取得する場合は、本人に対して、少なくとも次に掲げる事項又はそれと同等以上の内容の事項を入塾案内書、申込書、契約約款又は労働契約書類等の中に記載し、当該個人情報の収集、利用、委託又は提供に関する同意を得るものとする。

- ① 事業者の名称及び代表者氏名
 - ② 会社内部の個人情報に関する個人情報保護管理者又はその代理人の氏名又は職名、所属及び連絡先
 - ③ 個人情報の利用目的
 - ④ 外部団体などの模擬試験を実施し、答案もしくは成績表の送付等及び広告物の印刷処理等、個人情報の委託を行うことが予定される場合は、その目的、当該情報の受託者又は受託者の組織の種類、属性及び個人情報の取扱いに関する契約の有無
 - ⑤ 会社が子会社等へ、個人情報を提供することが予定される場合は、前号を準用する
 - ⑥ 本人が、会社に契約書、通信簿等、校内模擬試験成績表、定期試験成績一覧、志望校、入試結果、画像又は映像等の個人情報を与えることの、任意性及び当該情報を提供しなかった場合に本人に生じる結果
 - ⑦ 個人情報の開示を求める権利及び開示の結果、当該情報が誤っている場合に訂正又は削除を要求する権利の存在並びに当該権利を行使するための具体的方法
 - ⑧ 本人が容易に認識できない方法によって個人情報を取得する場合には、その旨
- 2 前項に関わらず、人の生命、身体もしくは財産の保護のために緊急に必要がある場合、又は第21条もしくは第22条各号のいずれかに該当する場合は、この限りではないものとする。
 - 3 第19条第4項を準用するものとする。

(前条以外の方法によって取得した場合の措置)

第21条 会社は、個人情報を前条以外の方法によって取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかにその利用目的を、本人に通知し、又は公表するものとする。ただし、次に示すいずれかに該当する場合は、この限りではない。

- ① 利用目的を本人に通知し、又は公表することによって本人もしくは第三者の生命、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 利用目的を本人に通知し、又は公表することによって会社の権利もしくは正当な利益を害するおそれがある場合

- ③ 国の機関又は地方公共団体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、利用目的を本人に通知し、又は公表することによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
 - ④ 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合
- 2 第19条第4項を準用するものとする。

(利用に関する措置)

第22条 会社は、特定した利用目的の達成に必要な範囲内で個人情報を利用するものとする。特定した利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を利用する場合は、あらかじめ、少なくとも、第20条第1項各号に示す事項又はそれと同等以上の内容事項を書面によって本人に通知し、本人の同意を得るものとする。ただし、次に示すいずれかに該当する場合は、この限りではない。

- 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もしくは生徒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 国の機関も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って当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
- 2 第19条第4項を準用するものとする。

(本人にアクセスする場合の措置)

第23条 会社は、個人情報を利用して本人にアクセスする場合には、本人に対して、第20条第1項各号に示す事項又はそれと同等以上の内容事項及び取得方法を通知し、本人の同意を得るものとする。ただし、次に示すいずれかに該当する場合は、この限りではない。

- ① 個人情報の取得時に、既に第20条第1項各号に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を明示又は通知し、本人の同意を得ているとき。
- ② 個人情報の取扱いの全部又は一部を委託された場合であって、当該個人情報を、その利用目的の達成に必要な範囲内で取り扱うとき。
- ③ 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人情報が提供され、個人情報を提供する事業者が、既に第20条第1項各号に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を明示又は通知し、本人の同意を得ている場合であって、承継前の利用目的の範囲内で当該個人情報を取り扱うとき。
- ④ 個人情報が特定の者との間で共同して利用され、共同利用者が、既に第20条第1項各号に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を明示又は通知し、本人の同意を得ている場合であって、次に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき。

イ 共同して利用すること

ロ 共同して利用される個人情報の項目

- ハ 共同して利用する者の範囲
 - ニ 共同して利用する者の利用目的
 - ホ 共同して利用する個人情報の管理について責任を有する者の氏名又は名称
 - ヘ 取得方法
- ⑤ 第21条第1項第4号に該当するため、利用目的などを本人に明示、通知又は公表することなく取得した個人情報を利用して、本人にアクセスするとき。
- ⑥ 第22条第1項各号のいずれかに該当する場合。
- 2 第19条第4項を準用するものとする。

(提供に関する措置)

第24条 会社は、個人情報を第三者に提供する場合には、あらかじめ本人に対して、取得方法及び第20条第1項第1、2、3及び第5号の事項又はそれと同等以上の内容の事項を通知し、本人の同意を得るものとする。ただし、次に示すいずれかに該当する場合は、この限りではない。

- ① 第20条又は第23条の規定によって、既に第20条第1項第1、2、3及び第5号の事項又はそれと同等以上の内容の事項を本人に明示又は通知し、本人の同意を得ているとき。
 - ② 法人その他の団体に関する情報に含まれる当該法人その他の団体の役員及び株主に関する情報であって、かつ、法令に基づき又は本人もしくは当該法人その他の団体自らによって公開又は公表された情報を提供する場合であって、前号で示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき。
 - ③ 特定した利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報の取扱いの全部又は一部を委託するとき。
 - ④ 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人情報を提供する場合であって、承継前の利用目的の範囲内で当該個人情報を取り扱うとき。
 - ⑤ 個人情報を特定の者との間で共同して利用する場合であって、次に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき。
 - イ 共同して利用すること
 - ロ 共同して利用される個人情報の項目
 - ハ 共同して利用する者の範囲
 - ニ 共同して利用する者の利用目的
 - ホ 共同して利用する個人情報の管理について有する者の氏名又は名称
 - ヘ 取得方法
 - ⑥ 第22条第1項各号のいずれかに該当する場合
- 2 第19条第4項を準用するものとする。

第6章 個人情報の適正管理義務

(正確性の確保)

第25条 会社は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報、正確、かつ、最新の状態で管理するものとする。

- 2 会社は、個人情報の保存期間を定めるとともに、定期的にバックアップを取るものとする。

(安全管理措置)

第26条 会社は、取り扱う個人情報のリスクに応じて、漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の安全管理のために以下の各号に従い組織的、人的、物理的及び技術的面において必要、かつ、適切な措置を講じるものとする。

- ① 組織的安全管理措置
 - ② 人的安全管理措置
 - ③ 物理的安全管理措置
 - ④ 技術的安全管理措置
- 2 安全性の確保に関して、第9条を準用するとともに、別に定める営業秘密管理規程(B03)を準用するものとする。

(従業員の教育及び監督)

第27条 会社は、従業員に個人情報を取り扱わせるにあたっては、当該個人情報の安全管理が図れるよう、当該従業員に対し必要、かつ、適切な教育及び監督を行うものとする。

- 2 教育及び研修に関しては、第12条第5項を準用するものとする。
- 3 会社は、「従業員の監督と罰則に関する細則(B20)」を定めるとともに、「従業員誓約書書式・改訂記録(D2001)」、「モニタリング実施要項・記録(D2002)」を作成し、保管するものとする。
- 4 安全確保に関する従業員の教育及び監督に関しては、前各項を準用するものとする。

(委託先の監督)

第28条 会社は、個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合は、十分な個人情報の保護水準を満たしている者を選定するものとする。

- 2 会社は、「個人情報の委託先に関する細則(B21)」を定めるとともに、「委託契約書雛型(D2101)」、「委託先一覧・履歴(D2102)」、「調査依頼書書式・記録(D2103)」、「委託可否判定表(D2103-1)」、「調査依頼結果一覧・報告書(D2104)」を作成し、保管するものとする。

第7章 個人情報に関する権利

(個人情報に関する権利)

第29条 会社は、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情報の集合物又は一定の規則に従って、整理、分類し、目次、索引、符合などを付すことによって特定の個人情報を経易に検索できるように体系的に構成した情報の集合物を構成する個人情報であつて、会社が、本人から求められる開示、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の求めのすべてに応じることができる権限を有するもの（以下、第7章において「開示対象個人情報」という。）に関して、本人から利用目的の通知、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、（以下、「開示等」という。）を求められた場合は、第32条～第35条の規定によって、遅滞なくこれに応じるものとする。ただし、次のいずれかに該当する場合は、開示対象個人情報ではないものとする。

- ① 当該個人情報の存否が明らかになることによって、本人もしくは第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれのあるもの
 - ② 当該個人情報の存否が明らかになることによって、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれのあるもの
 - ③ 当該個人情報の存否が明らかになることによって、国の安全が害されるおそれ、他国もしくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国もしくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれのあるもの
 - ④ 当該個人情報の存否が明らかになることによって、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共安全と秩序維持に支障を及ぶおそれのあるもの
- 2 開示対象個人情報は、「個人情報特定一覧（D1103）」又は、「個人情報特定・リスク分析シート（D1101）」をもとに特定し、第31条により周知するものとする。
- 3 前項に係る記録は、「開示対象個人情報一覧（D1104）」として、管理及び保管するものとする。

（開示等の求めに応じる手続き）

第30条 会社は、開示等の求めに応じるために「個人情報の権利、苦情・相談の対応に関する細則（B19）」を定めるとともに、「個人情報開示請求書式（D1901）」、「個人情報開示請求等請求対応記録（D1902）」を作成し、保管するものとする。

（開示対象個人情報に関する事項の周知）

第31条 会社は、取得した個人情報が開示対象個人情報に該当する場合は、当該開示対象個人情報に関し、次の事項を本人の知り得る状態（本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。）に置くものとする。

- ① 事業者の氏名又は名称
- ② 個人情報保護管理者（又はその代理人）の氏名又は職名、所属及び連絡先
- ③ すべての開示対象個人情報の利用目的。ただし、第21条第1項第1号から第3号までに該当する場合を除く
- ④ 開示対象個人情報の取扱いに関する苦情の申し出先
- ⑤ 会社が個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第37条第1項の認定を受けた者（以下、「認定個人情報保護団体」という。）の対象事業者である場合に

っては、当該認定個人情報保護団体の名称及び苦情の解決の申し出先

⑥ 第30条によって定めた手続

(開示対象個人情報の利用目的の通知)

第32条 会社は、本人から、当該本人が識別される開示対象個人情報について、利用目的の通知を求められた場合は、遅滞なくこれに応じるものとする。ただし、第21条第1項第1号から第1項第3号のいずれかに該当する場合、又は第31条第3号によって該当本人が識別される開示対象個人情報の利用目的から明らかな場合は利用目的の通知を必要としないが、そのときは、本人に遅滞なくその旨を通知するとともに、理由を説明するものとする。

(開示対象個人情報の開示)

第33条 会社は、本人から、当該本人が識別される開示対象個人情報の開示(当該本人が識別される開示対象個人情報が存在しないときにその旨を知らせることを含む。)を求められたときは、法令の規定によって特別な手続が定められている場合を除き、本人に対し、遅滞なく、当該開示対象個人情報を書面(開示の求めを行った者が同意した方法があるときは、当該方法)によって開示するものとする。ただし、開示することによって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する必要はないが、そのときは、本人に遅滞なくその旨を通知するとともに、理由を説明するものとする。

- 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 会社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 法令に違反することとなる場合

(開示対象個人情報の修正、追加又は削除)

第34条 会社は、本人から、当該本人が識別される開示対象個人情報の内容が事実でないという理由によって当該開示対象個人情報の修正、追加又は削除(以下、この条において「訂正等」という。)を求められた場合は、法令の規定によって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、その結果に基づいて、当該開示対象個人情報の訂正等を行うものとする。

- 2 会社は、前項に基づき訂正等を行ったときは、その旨及びその内容を、本人に対し、遅滞なく通知し、訂正等を行わない旨の決定をしたときは、その旨及びその理由を、本人に対し、遅滞なく通知するものとする。

(開示対象個人情報の利用又は提供の拒否権)

第35条 会社は、本人から当該本人が識別される開示対象個人情報の利用の停止、消去又は第三者への提供の停止(以下、この条において「利用停止等」という。)を求められた場合は、これに応じるものとし、措置を講じた後は、遅滞なくその旨を本人に通知するものとする。ただし、第33条各号のいずれかに該当する場合は、利用停止等を行う必要はないが、そのときは、本人に遅滞なくその旨を通知するとともに、理由を説明するものとする。

第8章 マネジメントシステム文書

(文書の範囲)

第36条 会社は、「PMS文書範囲と管理に関する細則(B18)」を定めるとともに、「PMS文書構成図(D1801)」で文書の範囲を示すものとする。

(文書管理)

第37条 会社はJISQ15001:2006が要求するすべての文書を管理する手順を確立し、実施し、かつ、維持するものとする。

2 会社は、文書管理の手順として、「PMS文書管理に関する細則(B18)」を定めるとともに、「PMS文書一覧(D1801)」、「PMS文書改定提案手順書(D1802)」、「提案書式(D1803)」、「PMS文書、改定・見直し記録(D1804)」を作成し、保管するものとする。

3 会社は、文書の廃棄に関しては、第9条第4項7号を準用するものとする。

(記録の管理)

第38条 会社は、マネジメントシステム及びJISQ15001:2006の要求事項への適合を実証するために必要な記録を作成し、かつ、維持するものとし、この規程に定めた各記録の手順・記載必要事項の定めに従うものとする。

2 会社は、記録の管理について第37条を準用するものとする。

(苦情及び相談への対応)

第39条 会社は、個人情報の取扱い及びマネジメントシステムに関して、本人からの苦情及び相談を受け付けて、適切、かつ、迅速な対応を行う手順を確立し、かつ、維持するものとする。

2 会社は、「個人情報の権利、苦情・相談対応に関する細則(B19)」を定めるとともに、「苦情・相談等対応記録(D1903)」を作成し、保管するものとする。

3 個人情報相談窓口は、以下の各号のとおりとする。

- ① 窓口名称 個人情報問合せ窓口
- ② 担当部署(担当者) 運営部
- ③ 連絡方法

媒体 受付曜日 受付可能時間	
電話番号	03-3984-2611
月・火・水・木・金・土	12時から 19時まで
FAX番号	03-5992-5855
月・火・水・木・金・土・日	24時間
E-Mail	unei@waseda-ac.co.jp

月・火・水・木・金・土・日 24時間

④ 対策、回答の方法 回答に要する時間

回答方法	電話、郵送など	回答に要する時間	即日～3営業日
------	---------	----------	---------

(点検及び運用の確認)

第40条 会社は、この規程の各規定により、全ての記録に点検及び確認項目を定めることにより、マネジメントシステムが適切に運用されていることが会社の各部門及び階層において定期的に確認されるよう、実施し、かつ、維持するものとする。

2 点検に関しては、「PMSに関する監査、点検、見直しに関する細則 (B22)」を別に定める。

(監査)

第41条 会社は、マネジメントシステムの J I S Q 1 5 0 0 1 : 2 0 0 6 への適合状況及びマネジメントシステムの運用状況を定期的に監査するものとする。

2 個人情報保護監査責任者は、監査を指揮し、監査報告書を作成し、会社の代表者に報告する。監査員の選定及び監査の実施においては、監査の客観性及び公平性を確保するものとする。

3 「PMSに関する監査、点検、見直しに関する細則 (B22)」を別に定め、「監査基本計画書 (D2201)」、「監査個別計画書 (D2202)」、「監査報告書 (D2203)」及び「監査チェックリスト (D2204)」を作成し、管理並びに保管するものとする。

(是正処置及び予防処置)

第42条 会社は、この規程の各規定により、全ての文書・記録に点検・確認項目を定めると又は管理者の点検及び監査者の確認等により、個人情報保護体制維持に係る問題点又はリスクを発見し、個人情報保護管理者が不適合に対する是正処置及び予防処置を確実に実施するものとする。

2 個人情報保護管理者は、次の事項に留意するものとする。

- ① 不適合の内容を確認する。
- ② 不適合の原因を特定し、是正処置及び予防処置を立案する。
- ③ 期限を定め、立案された処置を実施する。
- ④ 実施された是正処置及び予防処置の結果を記録する。
- ⑤ 実施された是正処置及び予防処置の有効性をレビューする。
- ⑥ 上記各号を報告書にまとめ、代表者に提出するものとする。

3 是正処置及び予防処置は、必要に応じて個人情報保護管理者が立案し、個人情報保護監査者の意見を添えて、代表者に報告するものとする。

4 代表者は、提出された報告書の是正処置及び予防処置に関して適切な対応を図るものとする。

5 第3項に係る報告書及び第4項に係る対応結果は、「是正処置及び予防処置指示・対応記録 (D2207)」として、保管するものとする。

- 6 公益通報又は安全確保に係る是正措置において、個人情報に関係する場合は、前各項を準用するものとする。

(代表者による見直し)

第43条 会社の代表者は、個人情報の適切な保護を維持するために、定期的にマネジメントシステムを見直すものとする。

- 2 会社の代表者による見直しにおいては、次の事項を考慮するものとする。
 - ① 監査及びマネジメントシステムの運用状況に関する報告
 - ② 苦情を含む外部からの意見
 - ③ 前回までの見直しの結果に対するフォローアップ
 - ④ 個人情報の取扱いに関する法令、国の定める指針その他の規範の改正状況
 - ⑤ 社会情勢の変化、一般の認識の変化、技術の進歩などの諸環境の変化
 - ⑥ 事業者の事業領域の変化
 - ⑦ 改善のための提案
- 3 会社は、「代表者見直し指示・対応記録 (D2208)」を作成し、保管するものとする。

第9章 個人情報の取扱同意書

(適合性の確認)

第44条 会社は、「個人情報の取扱い実施細則 (B15)」を定め、「本人同意内容書 (D1501-1)」及び「従業員同意内容書 (D1502-1, 2)」を作成、交付し、「本人同意書 (D1501-2)」及び「従業員同意書 (D1502-1, 2)」を受領するものとする。

- 2 前項の証跡として、「同意内容書の制定・改訂記録 (D1501-3, D1502-3)」を作成し、制定又は改定の時期及び内容とともに回収率を記録するものとする。
- 3 契約約款等の他の書面との混在又は、文字が小さい等の場合、同意を得るための明示とはならないものとする。
- 4 同意内容書及び同意書は、手段ごとに必要とするものとする。
- 5 公益通報に係る、通報書式は取扱同意の下に提出されるものとする。

第10章 その他

(通信網を利用して電磁的記録を送受信する場合)

第45条 通信網を利用して電磁的記録を送受信する場合において、送受信の相手先に関する個人情報を通信網により取得、又は会社が所有・管理する個人情報を通信網で利用、提供もしくは委託するときは、この規程の各条を準用するとともに、外部からの不正なアクセス等に対し十分かつ最新の電磁的記録の保護管理体制を構築するものとする。

- 2 送受信の相手先たる本人に対しては、第20条、第23条、第24条、第31条、第32条、第34条及び第35条等に定める本人への書面による通知に代えて、電磁的記録の送信の方法による通知を行うことができる。その場合において、送受信時に漏えい又は改ざん等のトラブルが発生しないように、前項に準じて保護対策を講じるものとする。
- 3 本人は、第34条に定める開示、訂正又は削除等の権利の行使において、会社に対し電磁的記録の送信の方法による通知を行うことができるものとする。
- 4 会社は、「個人情報システムに関する細則（B23）」を定め、個人情報保護体制及び前各項にかかる情報システムの安全措置を講ずるものとする。

（ホームページの管理運営と個人情報保護）

第46条 会社が、ホームページを管理運営する場合、安全管理措置の実施にあたっては、通産省告示「コンピュータウイルス対策基準」・「コンピュータ不正アクセス対策基準」、日本工業規格 JISX 5 0 7 0「セキュリティ技術－情報技術セキュリティの評価基準」、及び JISX 5 0 8 0「情報セキュリティマネジメントの実践のための規範」を参考にすものとする。

（付則）

第47条 この規程は平成19年4月20日から施行する。

改 定 平成21年2月20日

改 定 平成28年2月22日