

個人情報保護に関する規程

(目 的)

第1条 この規程は、東京医療保健大学（以下「本学」という。）が保有する個人情報の取り扱いに関する基本的事項を定め、個人情報の収集、管理及び利用に関する本学の責務を明確にするとともに、個人情報の適正な保護に資することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この規定において、「個人情報」とは、次の各号に関する情報であつて、本学が教育上、研究上、業務上取得又は作成したもののうち、特定の個人が識別され又は識別されうるものをいう。

- 1 本学に在籍したか、在籍しようとした又は在籍している学生とその保証人、保護者、家族等に関する情報。
- 2 本学に在職したか、在職しようとした又は在職している者並びに役員とその家族等に関する情報。
- 3 本学学生及び教職員が実習等の教育課程において取得した実習機関職員、実習対象者及びその家族等に関する情報。
- 4 本学学生及び教職員が研究上において取得した研究対象者及びその家族等に関する情報。

(責 務)

第3条 本学は、個人情報保護の重要性を認識し、個人情報の保護に関し必要な措置を講じるとともに、個人情報の収集又は利用を行うにあたっては、個人の基本的人権を尊重し、プライバシーの保護に努めなければならない。

2. 本学の役員又は教職員並びに役員又は教職員であった者は、業務上知り得た個人情報の内容を漏えいし又は不当な目的に使用してはならない。
3. 学生、教職員等は、個人情報保護の重要性を認識し、個人情報保護に対する大学の施策に協力しなければならない。

(個人情報統括管理責任者、個人情報管理責任者及び個人情報管理者の設置)

第4条 本学は、この規程の目的を達成するため、個人情報統括管理責任者（以下「統括管理責任者」という。）、個人情報管理責任者（以下「管理責任者」という。）及び個人情報管理者（以下「管理者」という。）を置く。

2. 統括管理責任者は、本学における個人情報保護の推進に係る業務を総括するものとし、学長をもって充てる。
3. 管理責任者は、統括管理責任者を補佐するとともに個人情報保護に関する施策の立案とその実施について指揮、監督を行うものとし学部長、学科長、研究科長、センター長、室長、図書館長及び事務局各組織の長をもって充てる。
4. 管理者は、管理責任者の指揮、監督のもと個人情報ごとに管理責任者が指名する。

(個人情報保護委員会の設置)

第5条 本学は、本規程の目的を達成するため、個人情報保護委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2. 委員会に関し必要な事項は、別に定める。

(収集の制限及び方法)

第6条 個人情報の収集は、本学の教育・研究及び業務に必要な範囲内で利用目的を明確に定め、その目的達成に必要な最小限度の範囲で行わなければならない。

2. 個人情報の収集は、適正かつ公正な手段により、個人から直接に行わなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、第三者から収集することができる。

(1) 個人の同意がある場合。

(2) 法令の規定に基づく場合。

(3) 個人情報保護委員会が、業務遂行上、必要かつ相当の理由があると認めた場合。

3. 個人情報を第三者から収集する場合には、個人の権利利益及びプライバシーを侵害しないよう、十分に留意しなければならない。

4. 個人情報の収集に際しては、次の各号について明らかにしなければならない。

(1) 収集の目的。

(2) 用途。

(3) 保有期間。

5. 個人情報の収集は、思想、信条及び信教に関する事項並びに社会的差別の原因となる事項について、いかなる理由があっても行ってはならない。

(利用及び提供の制限)

第7条 収集した個人情報は、定められた利用目的以外のために利用又は提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

(1) 個人の同意がある場合。

(2) 個人の生命、身体、健康又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認められる場合。

(3) 法令の規定に基づく場合。

(4) 専ら学術的研究又は統計の作成のために利用し、又は提供する場合であって、かつ個人の権利利益を侵害するおそれがないと認められるとき。

(5) その他、個人情報保護委員会が、必要かつ相当の理由があると認めた場合。

(適正管理)

第8条 管理責任者は、管理者に対して次の事項の個人情報取り扱いに関し、助言及び指導を行い、個人情報保護委員会の助言又は指導等があったときは、すみやかに是

正その他必要な措置を講じなければならない。

2. 管理者は、個人情報の安全保護及び信頼性を確保するため、所管の個人情報の漏えい、紛失、破壊及び改ざんの防止に関し、必要な措置を講じなければならない。
3. 管理者は、所管の個人情報を、その目的に応じ、正確かつ最新の状態に保つよう努めなければならない。
4. 管理者は、保有する必要がなくなった所管の個人情報を、確実かつ迅速に廃棄又は消去しなければならない。

(学外への持ち出し制限)

- 第9条 個人情報は、学外へ持ち出してはならない。ただし、管理責任者が許可した場合及び個人情報を使用する業務を学外者に委託する場合は、この限りでない。
2. 前項の業務を委託する場合は、委託業者と個人情報の保護に関する必要な事項について契約を締結しなければならない。
 3. 第1項の規定にかかわらず、教員が授業運営に係る資料、試験答案、論文、レポート、その他の授業運営に必要な資料で、正当な教育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ことができる。
 4. 前項の場合には、教員は、当該個人情報に係る管理者とみなす。

(収集の届出)

- 第10条 大学の業務遂行上、新たに個人情報を収集するときは、あらかじめ次の事項を個人情報保護委員会に届け出て、承認を得なければならない。
- 1 個人情報の名称。
 - 2 個人情報の利用目的。
 - 3 個人情報の収集の対象者。
 - 4 個人情報の収集方法。
 - 5 個人情報の記録項目。
 - 6 個人情報の記録の形態。
 - 7 その他個人情報保護委員会が必要と認めた事項。
2. 前項の規定に基づき届け出た事項を変更又は廃止するときは、あらかじめこれを個人情報保護委員会に届け出て、承認を得なければならない。

(開示請求及び開示制限)

- 第11条 個人は、本学が保有する自己に関する個人情報について、管理責任者に開示の請求をすることができる。
2. 前項の請求があった場合は、管理責任者は当該個人情報を開示しなければならない。ただし、開示しないことに正当な理由があると認められる場合は、その理由を文書で通知することにより、個人情報の全部又は一部を開示しないことができる。
 3. 第1項に規定する請求は、管理責任者に対し、本人であることを明らかにして、次に掲げる事項を記載した文書を提出することにより行う。

- 1 所属及び氏名。
- 2 請求の理由。

(訂正又は削除)

第12条 個人は、自己に関する個人情報に、誤りがあると認められる場合、管理責任者にその箇所の訂正又は削除を請求することができる。

2. 前項の請求があった場合は、管理責任者は遅滞なく調査・確認のうえ、必要な措置を講じ、その結果を個人に文書で通知しなければならない。訂正又は削除に応じられないときは、その理由を文書により通知しなければならない。
3. 第1項に規定する請求は、管理責任者に対し、本人であることを明らかにして、次に掲げる事項を記載した文書を提出することにより行う。
 - 1 所属及び氏名。
 - 2 請求の理由。

(不服の申立て)

第13条 個人は、自己の個人情報に関し、第11条第2項及び第12条第2項に規定する請求に基づいてなされた措置について不服がある場合には、個人情報保護委員会に対し、不服の申立てをすることができる。

2. 個人情報保護委員会は、前項の規定による不服の申し立てを受けたときは、すみやかに審議・決定し、その結果を個人に文書で通知しなければならない。
3. 第1項に規定する請求は、個人情報保護に対して、本人であることを明らかにして、次に掲げる事項を記載した文書を提出することにより行う。
 - 1 所属及び氏名。
 - 2 請求の理由。

(報告)

第14条 本学での個人情報の取り扱いに関し、漏えい又は改ざん等の事故が発生した場合には、管理責任者及び管理者は、遅滞なく個人情報保護委員会、統括管理責任者に報告しなければならない。

(規程の改廃)

第15条 この規程の改廃は、個人情報保護委員会において審議し、大学経営会議において決定する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年5月10日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年10月25日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年10月21日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年5月11日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年3月6日から施行する。