

# 個人情報に関する細則

学校法人中内学園(以下「本法人」といいます。)は、個人情報保護の基本方針に基づき、下記の通り対応します。

## 1 個人情報の利用目的

本法人は、本法人に関わる方々の個人情報を以下の業務において目的の達成に必要な範囲内で利用します。

### (1) 業務

---

#### ▶学生・院生

教務、学務、厚生、図書貸し出し、就職活動・進路指導、生活指導、資格講座、企業(福祉施設を含む)実習、広報等に関する業務

#### ▶科目等履修生

授業・講座案内、図書貸し出し、授業・講座受講管理に関する業務

#### ▶保護者・学費負担者

学業成績等通知、学納金納入通知、教育後援会運営・父母懇談会運営および関連通知、広報等に関する業務

#### ▶卒業生、修了生

卒業・成績・在籍等の証明書発行、広報等に関する業務

#### ▶入学志願者

募集要項・入学案内等資料送付、入学試験、合格発表、入学手続き処理に関する業務、統計的分析業務

#### ▶教職員等(専任、非常勤、パートタイマー、アルバイト、派遣社員、委託会社社員等を含む)

人事、給与、税、労務、厚生、採用、保険、保健、財務および法人組織運営に関する業務

#### ▶外部

外部との連絡および手続き、各種講座、施設利用、各種問い合わせ、その他組織運営および広報等に関する業務

#### ▶資料請求者等

資料等発送、諸行事案内、統計的分析等に関する業務

#### ▶同窓会員(有朋会)

会報誌送付、総会・幹事会・支部交流会等の案内、幹事名簿及び個別同窓会会員名簿管理、メールマガジンの発信、広報等に関する業務

### (2) 利用目的

---

#### ▶学生・院生

- 履修指導、修学指導、早期卒業指導、就職活動・進路指導、生活指導等を行なうため。
- 学業成績通知と進級・卒業判定を行なうため。
- 研修案内、資格講座案内、企業(福祉施設を含む)実習先への紹介、OB訪問に必要な卒業生紹介等を行なうため。
- 学籍原簿作成、学生証作成、奨学金手続き、図書の貸し出し、課外活動の連絡を行なうため。
- 健康管理を行なうため。

- 学生呼出しを行なうため。
- 広報を行なうため。

#### ▶科目等履修生

授業・講座案内、授業・講座受講及び成績管理を行なうため。

#### ▶保護者・学費負担者

- 学業成績等通知、学納金納入通知、教育後援会運営・父母懇談会運営および関連通知、広報等を行なうため。
- 緊急時や学生指導上必要な場合に連絡するため。

#### ▶卒業生、修了生

卒業・成績・在籍等の証明書発行および広報を行なうため。

#### ▶入学志願者

- 募集要項・入学案内等資料を送付するため。
- 入学試験、合格発表、入学手続き処理を行なうため。
- 統計的分析を行なうため。

#### ▶教職員等(専任、非常勤、パートタイマー、アルバイト、派遣社員、委託会社社員等を含む)

- 人事、給与、税、労務、厚生、採用、保険、保健、財務、広報を管理運営するため。
- 教職員名簿を作成するため。

#### ▶外部

- 外部との連絡および手続きを行なうため。
- 各種セミナー、シンポジウム、ワークショップ、公開講座、オープンカレッジ、施設利用、資格取得講座の運営および開催案内を行なうため。
- 研究所情報の広報、各種問い合わせ、その他組織運営を行なうため。

#### ▶資料請求者等

資料等発送、諸行事案内等を行なうため。

#### ▶同窓会員(有朋会)

- 会報誌送付、総会・幹事会・支部交流会等の案内を行なうため。
- 幹事名簿及び個別同窓会会員名簿の管理をするため。
- メールマガジンを利用して情報発信を行なうため。

## 2 個人情報の第三者提供について

本法人は、個人情報をあらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供することはありません。  
ただし、以下の場合は除きます。

- ① 個人情報の取り扱いを業務委託先に委託する場合
- ② 個人データを特定の者との間で共同利用を行なう場合
- ③ その他法令で定める場合

## 3 安全管理措置の実施について

本法人は、個人情報の漏えい、滅失又は、き損等を防止するために、組織的・人的・技術的な安全管理策を定め、必要かつ適切な措置を講じます。

## 4 個人情報の委託について

本法人は、業務委託に伴ない個人情報の取り扱いを委託する場合には、本法人が委託した業務以外に個人情報が利用されないことがないよう、また、本法人の個人情報保護の基本方針と安全管理が図られるよう、業務委託先と個人情報の取り扱いに関する契約を締結するなどしたうえで委託します。

## 5 開示について

本法人は、本人から当該本人が識別される保有個人情報の開示を求められた時は、政令で定める方法により遅滞なく開示します。ただし、以下の場合は除きます。

- ① 本人又は第三者の生命、身体、財産その他権利権益を害する恐れがある場合
- ② 本法人の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れがある場合
- ③ 他の法令に違反することとなる場合

入学試験得点の開示については、別途定め、ホームページに掲出予定です。

## 6 保有個人データの開示等を求める手続き

本法人が保有する個人データの開示等を求める手続きは、以下のとおりです。

- ① 開示等の求めの手続きができる方
  - 本人
  - 本人が委任した代理人
- ② 開示等の求めの手続き
  - 窓口でされる場合  
本法人所定の保有個人データ開示等請求書、本人確認書類、印鑑を持参の上、窓口受付時間中に窓口にお越しください。
  - 郵送でされる場合  
本法人所定の保有個人データ開示等請求書と本人確認書類(写し)を問い合わせ窓口までお送りください。  
入学試験得点の開示手続等については、別途定め、ホームページに掲出予定です。
- ③ 開示等の手数料  
開示等の場合の手数料は、後記の問い合わせ窓口までお問い合わせください。

## 7 問い合わせ窓口

個人情報に関するお問い合わせ、ご相談等は下記の問い合わせ先までご連絡ください。

お問い合わせ

学校法人中内学園 広報室  
〒651-2188 神戸市西区学園西町3-1

ダイヤルイン：078-794-3555  
ファックス：078-794-3510