

個人情報保護規程

株式会社 福岡大学サービス

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、個人情報取扱事業者として、株式会社福岡大学サービス（以下「会社」という。）が保有する個人情報の取扱いに関し、その取得、保管、利用等について必要な項目を定め、その責務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。

(定義)

第2条 この規程において「個人情報」とは、別表第1に掲げる者（以下「本人」という。）に関する情報で、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。

2 前項に規定する個人情報で保護の対象とする個人データの項目は、別表第1のとおりとする。

3 この規程において「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合物であり、次に掲げるものをいう。

(1) 特定の個人情報をコンピュータ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もの

(2) 前号に掲げるもののほか、特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成・保管しているもの

4 この規程において「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う。

5 この規程において「保有個人データ」とは会社が、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を行うことのできる権限を有する個人データをいう。

(個人データの利用目的)

第3条 個人データの利用目的は、別表第2のとおりとする。

(会社の責務)

第4条 会社は、個人情報の取得、保管又は利用にあたり、会社のホームページに本規程を掲載し、個人の権利及び利益の侵害の防止に関し、必要な措置を講じるよう努めなければならない。

(社員の責務)

第5条 社員は、この規程及び関連規程を遵守し、個人情報の保護に努めなければならない。

2 社員は、職務等で知り得た個人情報を利用目的以外に流用、第三者へ漏えい又は流出させてはならない。退職後においても同様とする。

第2章 安全管理措置及び体制

(個人情報保護管理者の設置)

第6条 会社は、この規程の目的を達成するため、個人データを取り扱うために、個人情報保護管理者（以下「管理者」という。）を置く。

- 2 管理者は、代表取締役が指名する者とする。
- 3 管理者は、個人情報の取得、保管及び管理、本人からの開示、訂正又は削除の請求に関し、この規程に基づいて適切に処理しなければならない。

(取扱い個人情報の届出)

第7条 個人データを取り扱う部署は、次に定める事項を記載した個人情報登録簿を備え付けなければならない。

- (1) 取扱機関の名称
- (2) 利用目的
- (3) 取得の対象者
- (4) 取得方法
- (5) 記録項目
- (6) 保管方法及びデータベース化の有無
- (7) 保管開始日

(正確性の確保)

第8条 個人データについては、利用目的の達成に必要な範囲内において、正確かつ最新の内容に保つよう努めなければならない。

(安全管理措置)

第9条 個人データについては、漏えい、滅失又は毀損の防止その他個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(監督)

第10条 管理者は、個人データを取り扱わせるに当たっては、従事者に対し当該個人データの安全管理が図られるよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

- 2 管理者は、個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合は、その取扱いを委託された個人データの安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。
- 3 個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合は、次に定める安全管理に関する事項を契約書に記載しなければならない。
 - (1) 個人データの漏えいの防止、盗用の禁止
 - (2) 委託契約範囲外の加工、改ざんの禁止
 - (3) 委託契約範囲外の複写、複製の禁止

- (4) 再委託を行う場合の報告
- (5) 委託契約期間
- (6) 委託処理終了後の個人データの返却・消去・廃棄
- (7) 漏えい等の事故が発生した場合の報告義務
- (8) 漏えい等の事故が発生した場合の責任及び賠償

第3章 個人情報の取得、利用及び提供

(適正な取得)

第11条 個人情報を取得するときは、公正な手段により取得しなければならない。

2 思想、信条及び宗教に関する個人情報は、これを取得してはならない。

(利用及び第三者提供の制限)

第12条 取得した個人情報は、次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで、定められた利用目的以外に利用し、又は第三者へ提供してはならない。

- (1) 法令に基づく場合
 - (2) 個人の生命、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) 国の機関若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り当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- 2 第三者へ提供する場合は、第三者が次に定める事項について適切な安全管理措置を講じるよう留意しなければならない。
- (1) 個人データの漏えいの防止、盗用の禁止
 - (2) 目的外の複写、複製の禁止
 - (3) 目的達成後における個人データの返却・消去・廃棄
 - (4) 保管期間

(本人の同意の方法)

第13条 前条に規定する本人の同意を得る方法は、次に掲げるものとする。

- (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、利用目的又は第三者への提供に関する事項を明記したうえで、本人から当該個人情報の提供を受ける方法
- (2) インターネットを経由して個人情報を取得する場合は、会社ホームページ等に利用目的又は第三者への提供に関する事項を明記したうえで、本人から当該個人情報の提供を受ける方法
- (3) 口頭及び電話等により、利用目的又は第三者への提供に関する事項を通知したうえで、本人から当該個人情報の提供を受ける方法

- (4) 学校法人福岡大学が作成する文書等にて、利用目的や第三者への提供に関する事項を通知したうえで、学校法人福岡大学から当該個人情報の提供を受ける方法

第4章 個人情報の開示等

(保有個人情報の開示)

第14条 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ときは、本人に対し遅滞なく当該保有個人データを開示しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、その全部又は一部について開示しないことができる。

- (1) 事業の適正な運営に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- (2) 本人又は第三者の生命、身体その他の権利利益を害するおそれがあるとき。
- (3) 法令に違反することとなるとき。

- 2 保有個人情報の全部又は一部を開示しないときは、その理由を本人に通知しなければならない。

(保有個人情報の訂正等)

第15条 本人から、当該本人が識別される保有個人情報の内容が事実でないという理由により、当該保有個人情報の訂正等を求められたときは、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき訂正等の措置を講じなければならない。

- 2 前項の規定により、保有個人情報の全部又は一部について訂正等を行ったときは、その結果を本人に通知しなければならない。
- 3 保有個人情報の全部又は一部について訂正等を行わないときは、その理由を本人に通知しなければならない。

(保有個人情報の利用停止等)

第16条 本人から、当該本人が識別される保有個人情報の利用又は取扱いが、第11条第1項又は第12条第1項の規定に違反しているという理由により、当該保有個人情報の利用停止等を求められたときは、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき利用停止等の措置を講じなければならない。

- 2 前項の規定により、保有個人情報の全部又は一部について利用停止等を行ったときは、その結果を本人に通知しなければならない。
- 3 保有個人情報の全部又は一部について利用停止等を行わないときは、その理由を本人に通知しなければならない。

(開示等に関する手続き)

第17条 保有個人情報の開示の請求、訂正又は利用停止等の請求は、本人であることを証明する書類を提示するとともに、当該請求に必要な事項を明記した文書を提出するものとする。

2 前項に規定された請求の受付窓口は、本人の区分に応じて別表第1のとおりとする。

(苦情の申立て)

第18条 本人は、保有個人データの開示、訂正、利用停止等の請求に基づいてなされた措置に苦情がある場合は、相談窓口へ苦情の申立てを行うことができる。

2 前項の規定により苦情の申立てを受けたときは、速やかに審議、決定し、その結果を本人へ通知しなければならない。

(開示請求の手数料)

第19条 本人が保有個人データの開示を求める場合、開示請求1回につき300円を納入しなければならない。

附則

この規程は、平成29年2月15日から施行する。

この規程は、令和8年10月1日から一部改正し施行する。

別表第1 個人データの項目及び開示等申請受付部署

号	本人区分	個人データの項目	開示等申請受付部署
(1)	学校法人福岡大学の役職員	身元・身上情報、勤務先情報	事務管理課
(2)	会社が雇用している又は雇用していた社員	身元・身上情報、学歴・学位情報、家族情報、保証人情報、雇用情報、給与情報、納税情報、社会保険情報、免許資格情報	
(3)	会社が雇用している又は雇用していた社員	健康管理情報	
(4)	社員ならびに短期アルバイトの採用応募者	身元・身上情報、学歴・学位情報、家族情報、保証人情報、雇用情報、給与情報、納税情報、社会保険情報、免許資格情報	
(5)	当該年度に入学が確定した1年次生	学籍情報、身元・身上情報、入学試験申込情報、家族情報	本社営業課 店舗管理課 (各店舗含む)
(6)	入学試験合格者・学生・教職員(福岡大学において教育を受けている又は教育を受けようとしている者、福岡大学の教職員)、上記以外の利用者	学籍情報、職員情報、身元・身上情報、入学試験申込情報、家族情報	事務管理課 保険営業課 店舗管理課 (各店舗含む)

別表第2 利用目的（第3条関係）

号	利用目的	個人データの項目	本人区分
(1)	代表取締役・専務取締役・常務取締役・外部取締役・監査役等の就任・退任に関する事務	身元・身上情報、勤務先情報	学校法人福岡大学の役職員
(2)	社員の給与支給、源泉徴収、社会保険、年末調整、服務規律、出勤管理、身分、配置、異動他に関する事務	身元・身上情報、学歴・学位情報、家族情報、保証人情報、雇用情報、給与情報、納税情報、社会保険情報、免許資格情報	会社が雇用している又は雇用していた社員
(3)	社員の健康診断個人台帳の管理に関する事務	健康管理情報	会社が雇用している又は雇用していた社員
(4)	社員の採用(短期アルバイト含む)に関する事務	身元・身上情報、学歴・学位情報、家族情報、保証人情報、雇用情報、給与情報、納税情報、社会保険情報、免許資格情報	社員ならびに短期アルバイトの採用応募者
(5)	キャンパスパソコン販売・購入後のサポートに関する事務	学籍情報、身元・身上情報、入学試験申込情報、家族情報	当該年度に入学が確定した1年次生
(6)	入学試験合格者・学生・教職員・左記以外の利用者の保険に関する事務	学籍情報、職員情報、身元・身上情報、入学試験申込情報、家族情報	入学試験合格者・学生・教職員(福岡大学において教育を受けている又は教育を受けようとしている者、福岡大学の教職員)、上記以外の利用者
(7)	レンタカー、自動車学校、各種専門学校、福大オリジナルグッズの宅配の受付に関する事務	学籍情報、職員情報、身元・身上情報、入学試験申込情報、家族情報	入学試験合格者・学生・教職員(福岡大学において教育を受けている又は教育を受けようとしている者、福岡大学の教職員)、上記以外の利用者