

## 札幌市立稲陵中学校 保護者と先生の会 個人情報取扱規則

### (目的)

第1条 この規則は、札幌市立稲陵中学校保護者と先生の会（以下、「本会」という）が保有する個人情報の適正な取扱いと活動の円滑な運営を図るため、PTA 役員名簿・会員名簿・行事などの記録や写真及びその他の個人情報（以下、「個人情報」という）の取扱いについて定め、個人の権利・利益を保護することを目的とする。

### (定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の定義は、各号に定めるところによる。定めのない用語は法令の定めるところによる。

- 一 個人情報とは、個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日等、または個人別に付された番号、記号その他画像もしくは音声により当該個人を識別できるもの（当該情報では識別できないが、他の情報を容易に識別でき、それにより当該個人を識別できるものを含む）をいう。
- 二 本人の同意とは、本人の情報の取得、利用について説明したうえで、説明した内容について承諾する意思表示を行うことをいう。本人の同意に関する事項は、情報の取得時毎に周知するものとし、本人が未成年者の場合は、親権者の同意を得たものをいう。

### (責務)

第3条 本会は、個人情報保護に関する法令を遵守すると共に、PTA 活動において個人情報の保護に努めるものとする。

### (管理者)

第4条 本会における個人情報の管理者は、会長とする。

### (取扱者)

第5条 本会における個人情報の取扱者は、役員とする。

### (秘密保持義務)

第6条 個人情報の管理者・取扱者は、職務上知りうることができた個人情報をみだりに他人に知らせ、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。

### (収集方法)

第7条 本会は、個人情報を収集するときは、あらかじめその個人情報の利用目的を決め、本人に明示する。

(周知)

第8条 個人情報取扱いの方法は、総会資料や広報紙等で会員に周知する。

(利用)

第9条 取得した個人情報は、次の目的に沿った利用を行うものとする。

- 一 業務に関わる電話連絡、書面及び電子メールの送付
- 二 役員・会計監査・会員・学級委員等の名簿の作成
- 三 事務局役員等の選出、推薦活動
- 四 広報紙、ホームページへの掲載

(利用目的による制限)

第10条 本会はあらかじめ本人の同意を得ないで、前条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。

(管理)

第11条 個人情報は管理者又は取扱者が保管するものとし、適正に管理する。また、不要となった個人情報は管理者立ち合いのもとで、適正かつ速やかに廃棄するものとする。

(保管及び持ち出し等)

第12条 個人情報を取り扱う電子機器等については、ウイルス対策ソフトを入れるなど適切な状態で保管することとする。また、持ち出す場合は、電子メールでの送付も含め、ファイルにパスワードをかけるなど適切に行うこととする。

(第三者提供の制限)

第13条 個人情報は次にあげる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供してはならない。

- 一 法令に基づく場合
- 二 人の生命、身体または財産の保護のために必要な場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- 三 公衆衛生の向上または生徒の健全な育成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
- 四 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で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、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 次に掲げる場合において、当該個人情報の提供を受ける者は、前項の規定の適用については、第三者に該当しないものとする。

- 一 本会が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場

合

- 二 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つて、その旨並びに共同して利用される個人情報の項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該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について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
- 三 札幌市立稲陵中学校、手稲区 PTA 連合会、札幌市 PTA 協議会、業務委託先

- 3 本会は、前項第 2 号に規定する利用する者の利用目的又は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を変更する場合は、変更する内容について、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くものとする。

(第三者提供に係る記録の作成等)

第 14 条 本会は、個人情報を第三者(第 13 条第 1 号から第 4 号の場合を除く)に提供したときは、次の項目について記録を作成し保存する。

- 一 第三者の氏名
- 二 提供する対象者の氏名
- 三 提供する情報の項目
- 四 対象者の同意を得ている旨

(第三者提供を受ける際の確認等)

第 15 条 第三者(第 13 条第 1 号から第 4 号の場合を除く)から個人情報の提供を受けるときは、次の項目について記録を作成し保存する。

- 一 第三者の氏名
- 二 第三者が個人情報を取得した経緯
- 三 提供を受ける対象者の氏名
- 四 提供を受ける情報の項目
- 五 対象者の同意を得ている旨(事業者でない個人から提供を受ける場合は記録不要)

(個人情報の開示請求)

第 16 条 本会は、本人から当該本人に係る個人情報について、書面または口頭により、その開示(当該本人が識別される個人情報を保有していないときにその旨を知らせることを含む。以下同じ。)の申し出があったときは、身分証明書等により本人であることを確認の上、開示をするものとする。ただし、開示することにより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しないことができる。

- 一 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- 二 本会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
- 三 他の法令に違反することとなる場合

(個人情報の訂正または削除請求)

第 17 条 本会は、個人情報の開示を受けた者から、書面または口頭により、個人情報の訂正、追加、削除または利用停止の申出があったときは、利用目的の達成に必要な範囲内において遅滞なく調査を行い、その結果を申出た者に対し、書面により通知するものとする。

2 本会は、前項の通知を受けた者から、再度申出があったときは、前項と同様の処理を行うものとする。

(漏えい時等の対応)

第 18 条 個人情報を漏えい等(紛失含む)したおそれがあることを把握した場合は、直ちに管理者に報告する。

2 漏えい時の原因・被害範囲調査、再発防止等にかかる専門的相談および保障に備え、個人情報漏えい保障制度(保険)に加入する。

(研修)

第 19 条 本会は、役員に対して、定期的に、個人情報の取扱いに関する留意事項について、研修を実施するものとする。

(苦情の処理)

第 20 条 本会は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

(改正)

第 21 条 法令の改正または実務上の不備が発生した場合は、役員会において審議し承認をもって改定することができる。なお、本規則を改定した場合は、第 8 条に定める周知方法をもって会員へ周知するものとする。

附則 本規則は、平成 30 年 4 月 18 日より施行する。

本規則は、令和 8 年 3 月 6 日より一部改正施行する。