

個人情報保護に関する法律についての 学習塾におけるガイドライン

(旧学習塾における電子計算機処理に係る個人情報保護に関するガイドライン)

社団法人 全国学習塾協会 0510版

第1章 ガイドラインの目的・適用

(目的・規範・見直し)

第1条 このガイドラインは、平成15年法律第57号「個人情報の保護に関する法律」第7条に基づき平成16年4月2日に閣議決定された「個人情報の保護に関する基本方針」を踏まえ、経済産業省が法第8条に基づき平成16年10月に定めた「個人情報保護に関する法律についての経済産業省分野に関するガイドライン」、及び日本工業規格「個人情報保護に関するコンプライアンス・プログラムの要求事項」JIS Q 15001に準拠し、学習塾において個人情報の適正な取扱いの確保に関する活動を支援する具体的な指針として定めるものであり、実践遵守計画(コンプライアンス・プログラム)を策定することを支援し、及び促進することを目的とする。

2 本ガイドラインは、個人情報の保護に関する法律を規範とし、JIS Q 15001、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、関係諸法に準拠するものとする。

3 前項に定める規範及び関係諸法及びそれぞれに係る改訂・政令・省令等に常に留意し、本ガイドラインとの適合性を自ら確認すると共に、定期的(年一回以上)かつ継続的に見直しを実施するものとする。

(適用)

第2条 このガイドラインは、学習塾に常駐する、役員及び教職員・講師、パート・アルバイト、契約社員、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 学習塾は、個人情報の保護に関する運用・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「個人情報保護方針=プライバシーポリシー」という)を定め、全従業員へ書面で配布すると共に入塾案内書及び/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は、事業所名、代表者氏名等と共に、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・管理体制の推進に関する基本的な方針
個人情報保護法を遵守すること
JIS Q 15001を遵守すること
教育・研修に関すること

(2) 学習塾が講ずべき個人情報の保護のための措置に関する事項
個人情報保護管理体制の措置
収集方法
利用目的
委託・提供・第三者提供、及び共同利用に関する事項
開示等の手続き、手数料等の明示

- (3) 個人情報取扱いに関する苦情の円滑な処理に関する事項
相談窓口或いは相談方法に関する具体的説明
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・管理体制の推進に関する重要事項
- (5) コンプライアンス・プログラ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

第2章 定義

(定義)

第4条 このガイドラインにおいて、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 個人情報 学習塾においては、児童、生徒（以下「生徒」という）及びその保護者と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又は個人別に付された番号、記号その他の符号、画像若しくは音声により当該生徒個人若しく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。）をいう。生存する「個人の情報」とする。
在籍者に限らず、過去において在籍した或いは在籍しようとした者、現時点で在籍しようとした者、或いは一時的に在籍した或い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。
- (2) 個人情報データベース等 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。
- (3) 個人情報取扱事業者 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ものをいう。
- (4) 個人データ及び保有個人データ 個人情報データベース等を構成する個人情報、及び当該データを規定期間を超え保有することをいう。
- (5) 個人情報保護管理者（CPO＝チーフ・プライバシー・オフィサー）
学習塾の代表者若しくは、学習塾の内部において代表者より指名されたものであって、個人情報の適切な取扱いの確保及び／又はコンプライアンス・プログラ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。
- (6) 本人 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（児童・生徒等）又は成年被後見人である場合にはその法定代理人・保護者等も「本人」に含まれるものとする。
- (7) 生徒及び保護者の同意 情報主体（本人）である生徒及び保護者が、収集、利用又は提供に関する情報を与えられた上で、生徒及び保護者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。
- (8) 委託・受託 学習塾が、模擬試験等の採点・集計・統計等のために、電算機処理等に係る個人情報を、一時的に学習塾以外の第三者に託すことを委託、託されることを受託という。
- (9) 提供・第三者提供 学習塾が、フランチャイズ契約を結んでいる場合、本部と契約教室の間で各試験成績・合否状況等の個人情報をオプトアウトの上で交換或いは共有する事を提供といい、それ以外の第三者に提供する場合には、第三者提供という。

- (10) オプトアウト 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及び/又は第三者への提供を停止すること等をいう
- (11) 受託者 個人情報の委託・提供を受ける法人、その他の団体又は個人。
- (12) 監査責任者 学習塾の代表者によって指名された者であって、公平、かつ、客観的な立場にあり、監査の実施及び報告を行う権限をもつ者。
- (13) コンプライアンス・プログラム (CP or C/P) 学習塾が自ら保有する個人情報を保護するための方針、組織、計画、実施、監査及び見直しを含むマネジメントシステム。

第3章 ガイドラインの適用範囲

(対象となる個人情報)

第5条 このガイドラインは、学習塾の内部において、その全部又は一部が電子計算機、光学式情報処理装置等、あるいはコンピュータのワードプロセッサソフト或いはデータベース及びワードプロセッサ専用機、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 学習塾が人事管理、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)を参考にすることができる。

(ガイドラインの拡張・見直し)

第6条 このガイドラインは、個人情報の適切な保護の目的の範囲内において学習塾の経営形態、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。

2 本ガイドラインの前項にかかる見直しを、定期的(年一回以上)かつ継続的に実施するものとする。

第4章 個人情報の収集に関する措置

(収集の目的、収集範囲の制限)

第7条 個人情報の収集は、収集する学習塾の正当な事業の範囲内で、生徒募集、業務管理、生徒管理、成績管理、進路指導等の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。

(収集方法の制限)

第8条 個人情報の収集は、適法かつ公正な手段によって行うものとする。

(特定の機微な情報の収集の禁止)

第9条 次に掲げる種類の内容を含む個人情報については、これを収集し、利用し又は提供してはならない。ただし、当該情報の収集、利用又は提供について、明示的な生徒及び保護者の同意、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。

(1) 人種及び民族

(2) 門地及び本籍地(所在都道府県に関する情報を除く)

- (3) 信教（宗教、思想及び信条）、政治的見解及び労働組合への加盟
- (4) 保健医療（生徒及び保護者の病歴）

（生徒及び保護者から直接収集する場合の措置）

第 10 条 生徒及び保護者から直接に個人情報を収集する際には、生徒及び保護者に対して、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、契約約款等の中に記載し、当該個人情報の収集、利用又は委託・提供に関する同意を得るものとする。ただし、生徒及び保護者により不特定多数の者に公開された情報から、公開された目的の範囲内でこれを収集する場合には、この限りでない。

- (1) 学習塾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、及び所属並びに連絡先
- (2) 個人情報の収集及び利用の目的
- (3) 外部団体などの模擬試験を実施し答案若しくは成績の送付等、個人情報の委託を行うことが予定される場合には、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
- (4) 通信簿、通知表、校内模擬試験成績表、定期試験成績一覧等の個人情報の提供に関する情報主体（本人）である生徒及び保護者の、任意性及び当該情報を提供しなかった場合に情報主体に生じる結果
- (5) 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

（生徒及び保護者以外から間接的に収集する場合の措置）

第 11 条 生徒及び保護者以外から間接的に個人情報を収集する際には、生徒及び保護者に対して、少なくとも、前条(1)から(3)まで及び(5)に掲げる事項を入塾案内書、申込書、契約約款等の中に記載し、入塾契約（申し込みを受ける）時点で、同意内容書を公布し、署名・捺印のある同意書を受領することによって生徒及び保護者の同意を得るものとする。ただし、次の(1)から(3)までに掲げるいずれかに該当する場合は、この限りではない。

- (1) 生徒及び保護者からの個人情報の収集時に、あらかじめ生徒及び保護者への情報の委託・提供を予定している旨前条(3)に従い生徒及び保護者の同意を得ている委託・提供者から収集を行う場合
- (2) 情報処理を委託するなどのために個人情報を預託される場合
- (3) 第 5 条に掲げる学習塾の利用目的の範囲内であって、生徒及び保護者の保護に値する利益が侵害されるおそれのない収集を行う場合

第 5 章 個人情報の利用に関する措置

（利用範囲の制限）

第 12 条 個人情報の利用は、原則として同意を得た利用目的の範囲内で、行うものとする。

（目的内の利用の場合の措置）

第 13 条 利用目的の範囲内で行う個人情報の利用は、次の(1)から(6)までに掲げるいずれかの場合にのみこれを行うものとする。

- (1) 生徒及び保護者が同意を与えた場合
- (2) 生徒及び保護者が当事者である契約の準備又は履行のために必要な場合

- (3) 学習塾が従うべき法的義務のために必要な場合
- (4) 生徒及び / 又は保護者の生命、健康、財産等の重大な利益を保護するために必要な場合
- (5) 公共の利益の保護又は学習塾若しくは個人情報の開示の対象となる第三者の法令に基づく権限の行使のために必要な場合
- (6) 生徒及び保護者の利益を侵害しない範囲において、学習塾及び個人情報の開示の対象となる第三者その他の当事者の合法的な利益のために必要な場合

(目的外の利用の場合の措置)

第 14 条 利用目的の範囲を超えて個人情報の利用を行う場合又は前条(1)から(6)までに掲げるいずれの場合にも当たらない個人情報の利用を行う場合においては、少なくとも、第8条(1)から(3)まで及び(5)に掲げる事項を書面により通知し、あらかじめ生徒及び保護者の同意を得、又は利用より前の時点で生徒及び保護者に拒絶の機会を与える等、生徒及び保護者による事前の同意の下に行うものとする。

第6章 個人情報の提供に関する措置

(提供の原則)

第 15 条 個人情報の提供は、利用目的の範囲内で行うものとする。

(目的内の委託・提供の場合の措置)

第 16 条 利用目的の範囲内で行う個人情報の委託・提供は、少なくとも、第10条(1)から(3)まで及び(5)に掲げる事項を入塾案内書、申込書、契約約款等の中に記載し、あらかじめ生徒及び保護者の同意を得、又は提供より前の時点で生徒及び保護者に拒絶の機会を与える等、生徒及び保護者による事前の了解の下に行うものとする。ただし、次の(1)から(4)までに掲げるいずれかの場合においては、この限りでない。

- (1) 生徒及び保護者からの個人情報の収集時に、あらかじめ当該情報の提供を予定している旨第10条(3)に従い生徒及び保護者の同意を得ている受託者に対して委託・提供を行う場合(オプトアウト)
- (2) 委託・提供した個人情報に関する守秘義務、再委託・再提供禁止及び事故時の責任分担等の契約の締結により、個人情報に関する学習塾と同等の取扱いが担保されている受託者に対して委託・提供を行う場合(オプトアウト)
- (3) 受託者が当該個人情報について改めて第10条(1)から(5)までに掲げる事項を提供し、生徒及び保護者の同意を得る措置を採ることが明白である場合
- (4) 正当な事業の範囲内であって、生徒及び保護者の保護に値する利益が侵害されるおそれのない委託・提供を行う場合

(目的外の委託・第三者提供の場合の措置)

第 17 条 利用目的の範囲を超えて個人情報の委託・第三者提供を行う場合又は前条(1)から(4)までに掲げるいずれの場合にも当たらない個人情報の委託・第三者提供を行う場合においては、生徒及び保護者に対して、少なくとも、個人情報の受託者に関する第10条(1)から(3)まで及び(5)に相当する事項を書面により通知し、生徒及び保護者の同意を得るものとする。この場合において、

第8条(1)中「学習塾」とあるのは「受託者」と、第10条(3)中「委託・提供」とあるのは「再委託・再提供」と読み替えるものとする。ただし、既に生徒及び保護者に対し、当該事項を通知し、包括的な同意を得ていることが明白な場合は、この限りでない。

(委託・提供の場合の監督に関する措置)

第18条 学習塾は、個人情報の委託・提供に当たっては、次に掲げる事項に留意するものとする。

- (1) 個人データの安全管理について十分な措置を講じている者を委託・提供先として選定するための基準を設けること。
- (2) 委託・提供先が委託・提供を受けた個人データの安全管理のために講ずべき措置の内容として以下の各号が委託・提供契約において明確化されていること。

委託・提供先において、その従業者に対し当該個人情報の取扱いを通じて知り得た個人情報を漏らし、又は盗用してはならないこととされていること。

当該個人情報の取扱いの再委託・提供を行うに当たっては、委託・提供元へその旨文書をもって報告すること。

委託・提供契約期間等を明記すること。

利用目的達成後の個人データの返却又は委託・提供先における破棄若しくは削除が適切かつ確実になされること。

委託・提供先における個人データの加工(委託契約の範囲内のものを除く)改ざん等を禁止し、又は制限すること。

委託・提供先における個人データの複写又は複製(安全管理上必要なバックアップを目的とするもの等委託契約範囲内のものを除く)を禁止すること。

委託・提供先において個人データの漏えい等の事故が発生した場合における委託・提供元への報告義務を課すこと。

委託先において個人データの漏えい等の事故が発生した場合における、委託・提供先の責任が明確化されていること。

委託・提供先の運営状況を監督すると共に、監査を実施すること。

第7章 個人情報の適正管理義務

(個人情報の特定と正確性の確保)

第19条 個人情報を特定するための手順の確立と維持を図り、個人情報は利用目的に応じ必要な範囲内において、正確かつ最新の状態で管理するものとする。

- 2 個人情報の正確性の確保と特定は、個人情報調査一覧に記載することにより実施するものとし、情報の得失時・書式等の変更時等には可及的速やかに実施し、それ以外の場合でも定期的かつ継続的に実施し管理するものとする。

(個人情報の安全性の確保)

第20条 個人情報に関するリスク(個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏えいなど)に対して、以下の各号に従い組織的、人的、物理的及び技術的面、において合理的な安全管理措置を講ずるものとする。

- (1) 組織的安全管理措置

- 個人情報 の安全管理措置を講じるための組織体制の整備
- 個人情報 の安全管理措置を定めるための規定等の整備と運用
- 個人情報調査一覧の整備
- 個人情報 の安全管理措置の評価、見直し及び改善
- 事故又は違反への対処
- (2) 人的安全管理措置
 - 雇用及び契約時における非開示契約の締結
 - 教職員に対する周知・教育・訓練の実施
- (3) 物理的安全管理措置
 - 入退館(室)管理の実施
 - 盗難等に対する対策(盗難・破壊・自然災害等対策)
 - 機器・装置等の物理的な保護
- (4) 技術的安全管理措置
 - 個人情報へのアクセスにおける識別と認証(アクセスログの取得・点検)
 - 個人情報へのアクセス制御
 - 個人情報へのアクセス権限の管理
 - 個人情報へのアクセスの記録
 - 個人情報を取り扱う情報システムに対する不正ソフトウェア対策(ウィルス対策、セキュリティパッチの適用等)
 - 個人情報の移送・通信時対策(書面に関しては個人情報の授受管理簿)
 - 個人情報を取り扱う情報システムの動作確認時の対策
 - 個人情報を取り扱う情報システムの監視
- 2 安全性の確保に関して、別に定める営業秘密管理規程を準用するものとする。

(個人情報 の秘密保持に関する従事者及び全従業員の責務)

第 21 条 学習塾の内部において個人情報の収集、利用及び提供に従事する者は、法令の規定、本ガイドライン、個人情報保護管理コンプライアンス・プログラム及び学習塾の内部の管理者が定めた規定若しくは指示した事項に従い、個人情報の秘密の保持に十分な注意を払いつつその業務を行うものとする。

- 2 従事者を含む全従業員は、学習塾が実施する個人情報保護に係る研修会に積極的に出席し、個人情報保護法、JISQ15001、関係諸法、本ガイドライン、コンプライアンス・プログラム、プライバシーポリシー及び学習塾が定めた関係規程等を理解し、かつ遵守するものとする。

第 8 章 自己情報に関する生徒及び保護者の権利

(自己情報に関する権利)

第 22 条 生徒及び保護者から自己の情報について開示を求められた場合は、原則として合理的な期間内にこれに応ずる。また開示の結果、誤った情報があり、訂正又は削除を求められた場合には、原則として合理的な期間内にこれに応ずるとともに、訂正又は削除を行った場合には、可能な範囲で本人に対して処理内容の通知を行うものとする。

- 2 前項の通知等に関して、事務手数料等が必要な場合には本人に対して請求できるが、事前にその手数料等の必要経費を告知しなければならない。

(自己情報の利用又は提供の拒否権)

第 23 条 学習塾が既に保有している個人情報について、生徒及び保護者から自己の情報についての利用又は第三者への提供或いは委託を拒まれた場合は、これに応ずるものとする。また、可能な範囲で本人に対して処理内容の通知を行う

ものとする。

ただし、公共の利益の保護又は学習塾若しくは個人情報の開示の対象となる第三者の法令に基づく権限の行使又は義務の履行のために必要な場合については、この限りでない。

2 前条第二項を準用する。

第9章 組織及び実施責任

(代表者、管理者の責務)

第24条 学習塾における代表者及び個人情報保護管理者(CPO)は、このガイドラインに定められた事項を理解し、及び遵守するとともに、全従業員にこれを理解させ及び遵守させるための教育訓練、内部規定の整備、安全対策の実施並びに実践遵守計画(コンプライアンス・プログラム)の策定、周知徹底、監査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、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 学習塾における代表者及び個人情報保護管理者(CPO)は、このガイドライン及びコンプライアンス・プログラムを入塾案内書及び/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。

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共に、自覚させるものとする。

(1) コンプライアンス・プログラムに適合することの重要性及び利点

(2) コンプライアンス・プログラムに適合するための役割及び責任

(3) コンプライアンス・プログラムに違反した際に予想される結果

4 学習塾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、確認しなければならないものとする

(代表者による個人情報保護管理者の指名)

第25条 学習塾の代表者は、このガイドラインの内容を理解し実践する能力のある者を学習塾の内部から指名し、個人情報の保護に関する法律、本ガイドラインの遵守、及びコンプライアンス・プログラムの実施及び運用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、ガイドライン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としての業務を行うものとする。

(代表者による監査責任者の指名)

第26条 学習塾の代表者は、このガイドラインの内容を理解し、公平、かつ、客観的な立場にあり、コンプライアンス・プログラムの監査を実施し報告を行う権限をもつ者を、学習塾の内部から監査責任者として指名しなければならない。

(代表者、監査責任者の責務)

第27条 学習塾は、ガイドライン及び/又はコンプライアンス・プログラムが個人情報保護に関する法律、経済産業省ガイドライン、JIS規格に合致していること及びその運用状況を定期的に監査しなければならない。

監査責任者は、監査を指揮し、監査報告書を作成し個人情報保護管理者及び

／又は学習塾の代表者に報告しなければならない。
学習塾は、監査報告書を管理し、保管しなければならない。

(相談窓口の設置)

第28条 学習塾は、個人情報に係る相談窓口を設置し、次に示す内容を本人に明示しなければならない。

- (1) 相談窓口名称
- (2) 個人情報保護管理者 氏名、担当部署
- (3) 連絡方法・媒体
- (4) 受付日・時間
- (5) 対策・回答の方法
- (6) 回答に要する時間

第10章 個人情報に関する内部規程

(内部規程)

第29条 学習塾は、このガイドライン遵守するために次に示す内容を含む内部規程を策定し、維持しなければならない。

但し、必ずしも別規程とする必要はなく、現在ある諸規程に加筆・追補の規定であっても可とするものとする。

- (1) 個人情報を保護するための権限及び責任の規定
 - (2) 個人情報の取扱いに関する規定
以下の各項目における、作業手順の明確化と作業責任者の権限等
取得・入力
移送・送信
利用・加工
保管・バックアップ
消去・廃棄
 - (3) 個人情報の収集、利用、提供及び管理の規定
 - (4) 本人からの個人情報に関する開示、訂正及び削除の規定
 - (5) 個人情報保護に関する教育の実施、教育計画書の作成に係る規定
 - (6) 個人情報保護に関する監査の実施、監査計画書の作成に係る規定
 - (7) 内部規程の違反に関する罰則規定
 - (8) 個人情報保護に関する全ての文書管理規定
- 2 就業規則に、従業員の守秘義務を規定すること。

第11章 個人情報の取扱い同意書

(適合性の確認)

第30条 学習塾は、次に示す内容に関して本人に確認を求めるとともに個人情報の取扱い同意内容を交付し、同意書を受領しなければならない。

- (1) 個人情報保護管理コンプライアンス・プログラムとJIS規格の適合性
- (2) 個人情報の保護に関するガイドラインの合法性
- (3) 前二項に規定される個人情報の収集・利用・提供・開示に関する内容及び本人の個人情報保護に関する権利の内容と権利行使の方法

(同意書の様式)

第31条 個人情報の取扱い同意内容書及び同意書の様式に関しては、別に定める。

(個人情報に係る文書及び同意書の管理・保管・廃棄)

第 32 条 学習塾は、個人情報に係る文書及び個人情報の取扱同意書を管理し、保管しなければならない。

保管する期間は、当該個人情報を利用する期間とする。保管期間終了後は可及的速やかに廃棄処分を行わなければならない。その際には、物理的な破壊方法として、シュレッダー、メディアシュレッダー等を用いる。

また、学習塾が保有する個人情報の消去・廃棄に関しても同様の処置を行う。

第 12 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 33 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収集、及び / 又は学習塾の所有・管理する個人情報を通信網で利用・提供・委託する学習塾については、このガイドラインの各条を準用すると共に、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しなければならない。

- 2 送受信の相手先たる生徒及び保護者に対しては、このガイドライン第 10 条、第 11 条、第 14 条、第 16 条及び第 17 条に定める生徒及び保護者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、送受信時に漏洩・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なければならない。

- 3 生徒及び / 又は保護者は、このガイドライン第 22 条及び第 23 条に定める開示・訂正・削除等の権利の行使において、学習塾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。

(ホームページの管理運営と個人情報保護)

第 34 条 学習塾が、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当たっては、日本工業規格 JISX5 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 JISX5 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」を参考にすることができる。

(事故又は違反への対処)

第 35 条 学習塾が、個人情報保護に係る法令及び / 又は本ガイドラインに抵触する或いは抵触すると考えられる、個人情報データベース及び / 又は保有個人情報に関わる事故又は違反が起きた場合には、速やかに (社) 全国学習塾協会事務局に報告すると共に、以下の各号の対処を行わなければならない。

- (1) 事実調査
- (2) 影響範囲の特定
- (3) 影響を受ける可能性のある本人への報告
- (4) 再発防止策の検討・実施
- (5) (社) 全国学習塾協会よりの指示に従い、報告・連絡

附則

平成 1 0 年 1 0 月 2 0 日 施行
平成 1 0 年 1 2 月 3 0 日 改訂
平成 1 1 年 9 月 1 0 日 改訂

平成14年 9月29日 追補
平成16年 9月12日 改訂・追補
平成17年 9月12日 改訂・追補