

個人情報保護に関する学習塾におけるガイドライン

社団法人全国学習塾協会

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、個人情報保護に関する法律を規範とし、JISQ15001：2006年版、個人情報保護に関わる経済産業省・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。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、個人情報保護マネジメントシステム（以下「PMS」という）を確立し、実施し、維持し、かつ定期的にかつ継続的に見直しを実施し改善することを目的とする。

2 PMS に関しては、JIS規格との適合性を自ら確認し、適合していることを自ら表明するとともに、外部組織又は本人に確認を求め、かつ、外部機関による認証及び登録を求めるものとする。

(1) 学習塾業界のように生徒募集活動、入試・進学指導、学習指導、生活指導等が中心となる業務では、従業員（講師やインターン等も含む）が、生徒やその保護者から直接個人情報を入手し、それによって生徒及び保護者のニーズに合った付加価値の高いサービスを提供するところに大きな特徴がある。このように個人情報は学習塾にとって非常に有益な資源であり、生徒等にとっても大きな利便性をもたらす大きなメリットとなっている。しかし、その反面、情報の漏洩事件等が相次いで発生し、その安全性について大変不安感が社会的に高まっており、個人情報保護法を始め、関連法令を遵守し適正な取扱いが求められるようになった。

(2) このガイドラインは学習塾を業とする学習塾業界が、当該事業において個人情報保護に関する法令及びJISQ15001：2006の要求事項を遵守する上での指針として示すものであり、各学習塾がこのガイドラインを基に個人情報保護のためのマネジメントシステムを構築のための支援及び促進をすることで、顧客等の個人情報に係る権利利益を保護し、それを有効に活用することで学習塾業界の振興に役立てることを目的とするものである。

(3) このガイドラインは、JISQ15001：2006の要求事項及び経済産業省が定める「個人情報の保護に関する法律についての経済産業分野を対象とするガイドライン」（以下、「経済産業省ガイドライン」という。）に沿って策定されている。

(適用)

第2条 このガイドラインは、学習塾事業に供している個人情報を適用対象とし、生徒・保護者、取引先及び学習塾に勤務する役員及び教職員・講師、派遣社員、出向社員、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の全ての従業者に適用する。

(個人情報保護方針)

第3条 学習塾の代表者は、個人情報保護の理念を明確にし、個人情報保護に関する運用・管

理体制の総合的かつ一体的な推進を図るために、個人情報保護に関する基本方針（以下、個人情報保護方針又はプライバシーポリシーという）を定め、全従業員へ書面を配布又は社内イントラネット等で周知するとともに、生徒・保護者等の社内以外の人々には、入塾案内書及び／又は Web 画面等に掲載し公表する。

2 プライバシーポリシーは、事業者名（学習塾名）、代表者氏名、制定年月日、最終改訂年月日（初回であれば必要ない）を定め、次の各事項について可能な限り開示すること。

（1）個人情報保護方針

- ①事業内容及び規模を考慮した適切な個人情報の取得、利用及び提供に関すること。特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えた個人情報の取り扱い（以下、「目的外利用」という）を行わないための措置を講じることも含む。
- ②個人情報保護法を始め、個人情報の取り扱いに関する法令、国が定める指針、その他の規範を遵守すること。
- ③個人情報の漏洩、滅失又はき損の防止及び是正に関すること。
- ④苦情及び相談への対応に関すること。
- ⑤ PMS の継続的改善に関すること。
- ⑥代表者の氏名。
- ⑦個人情報に関する苦情・相談の窓口を設置し迅速な対応を行うこと。

第2章 定義

（定義）

第4条 次の各号に定義を定める。

（1）個人情報：当学習塾において、学習塾事業の用に供する児童・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可否又は個人別に付された番号、記号その他符号、画像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出来、それにより識別できるものを含む）をいう。在籍者に限らず、過去に在籍したあるいは在籍しようとした者、現時点で在籍しようとする者、あるいは一時的に在籍したある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である。

（2）本人：個人情報により識別される特定の個人をいう。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。

（3）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から指名された者であり、個人情報の適切な取り扱いの確保又はPMSの実施及び運用に関する責任及び権限を有する者。

（4）個人情報保護監査責任者：学習塾の代表者によって学習塾の内部から指名された者であり、公平、かつ、客観的な立場にあり、個人情報保護に関する監査を計画し、実施し、その結果を代表者に報告する権限を有する者。

（5）本人の同意（生徒及び保護者等）：本人である生徒及び保護者、従業員が個人情報の取得、利用又は提供等の取り扱いに関する情報を与えられた上で、自己に関する個人情報の取扱

いを承諾する意思表示を行うことをいう。

(6) 委託・受託：学習塾が、模擬試験等の採点・集計・統計分析等のためにその処置を学習塾以外の第三者に託すことを委託といい、委託されることを受託という。

(7) 第三者提供：学習塾の従業員の個人情報（源泉徴収、健康保険証等）を官庁や金融機関に提出を行う場合や、生徒や保護者から取得した個人情報を第三者（例えば、フランチャイズ契約を結んだ法人等）に提供することをいう。

(8) 継続的改善：顧客（生徒及び保護者等）からの要求事項、JISQ15001:2006 規格要求事項、学習塾の独自で決めた要求事項（本ガイドライン、規格、手順等）を満すために、PDCA サイクルを繰り返し行う活動をいう。

(9) マネジメントシステム：当社が自らの事業の用に供する個人情報について、その有効性に配慮し、個人の権利利益を保護するための方針、体制、計画、点検及び見直し等の、いわゆるPDCAサイクルにより継続的改善をはかる仕組み作り。

(10) 不適合：マネジメントシステムが JISQ15001:2006 の要求事項を満たしていないこと。

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、事業の用に供している（学習塾を経営すること）個人情報を対象とし、電算機システム等の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適用される。

（ガイドラインの見直し）

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、又は修正できること。

2 本ガイドラインの前項にかかる見直しを、定期的（年1回以上）に、かつ継続的に実施すること。

第4章 個人情報保護に係る計画・体制

（個人情報の特定）

第7条 学習塾は、自らの事業の用に供する全ての個人情報を特定するための手順を確立し、かつ、維持しなければならない。個人情報を特定する場合の留意点は以下の通りである。

(1) 個人情報の特定は、各部門管理者が必要な個人情報を洗い出し「個人情報特定シート」により『利用目的の特定』、『適法、かつ、公平な手段で取得』、『機微情報の取得、利用又は提供』、『本人からの直接書面』、『直接書面以外の取得』、『利用目的の変更』、『本人へのアクセス』、『第三者への提供』なども含めて調査し、その結果を「個人情報特定一覧表」に特定し、個人情報保護管理者の承認を得ること。

(2) 個人情報の特定時期は、個人情報を洗い出し、又は新規に個人情報を取得する場合の登録時、個人情報の取扱いに変更がある場合、個人情報を消去・返却等の削除する場合である。

(3) 個人情報の洗出しのために使用された、「個人情報特定シート」及びその結果を特定し

た「個人情報特定一覧表」は保管時期、保管場所、参照方法、変更履歴等を明確にして維持管理すること。

(法令、指針その他の規範)

第8条 学習塾は、事業に関連する個人情報保護法関連の法令、国が定める指針及び自治体が定める条例、業界団体が定める個人情報保護に関するガイドライン、その他規範の制定・改廃の状況等に注意し、必要に応じて速やかに特定参照できる手順を確立し、かつ、維持管理すること。

(1) 制定・改廃の確認は、担当者が行い個人情報保護管理者が確認し、改訂等の必要がある場合は代表者に報告し承認を得ること。また、必要に応じてイントラネット等により閲覧できるようにすること。

(2) 参照すべき法令・規範・ガイドライン等を特定した記録を「PMSにおける法令・規範等の管理台帳」に作成し、保管時期、保管場所、参照方法、変更履歴等を明確にして、管理すること。

(リスクの認識・分析及び対策)

第9条 学習塾は、第7条で特定した個人情報について、目的外利用を行わないため、必要な対策を講じる手順を確立し、かつ、維持管理しなければならない。

2 学習塾は、第7条で特定した個人情報について、その取扱いの各局面におけるリスク（個人情報の漏洩、滅失又はき損、個人情報保護法、国が定める指針その他の規範に対する違反、想定される経済的な不利益及び社会的な信用失墜、本人への影響等のおそれ）を認識し、分析し、必要な対策を講じる手順を確立し、かつ、維持管理しなければならない。また、リスク対策を講じても何らかの理由（経済的で直ぐ対応できない、直ぐリスク対策が不要等）で対応が出来ないものを残存リスクとして明確にし、同様に手順を確立し、維持管理すること。

3 前項に規定した各局面とは、以下の各号とする。また、リスクは技術の進展や環境の変化により常に変動するものであり、定期的に検証し、見直すこと。

- (1) 個人情報の取得
- (2) 個人情報の利用・加工
- (3) 個人情報の委託、又は提供
- (4) 必要に応じて個人情報の共同利用
- (5) 個人情報の保管・バックアップ
- (6) 個人情報の廃棄・返却

4 リスクの認識、分析及び対策、必要に応じて残存リスクの実施・更新に関しては、「リスク一覧表」に特定し、保管時期、保管場所、参照方法、変更履歴等を明確にして維持管理するものとする。

(代表者による個人情報保護管理者の指名)

第10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、個人情報保護に関する法律、本ガイドラインの遵守、及びPMS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、業務を遂行させるものとする。

と。代表者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り、個人情報保護管理者としての業務を遂行するものとする。

2 学習塾の代表者は、PMSを効果的に実施するために個人情報保護管理者及び個人情報監査責任者の役割と責任及び権限を定め、文書化し、かつ、従業員に周知（書面、掲示、イントラネット等）しなければならない。

3 個人情報保護管理者は、PMSの見直し及び改善の基礎として、学習塾の代表者にPMSの運用状況を報告しなければならない。

（代表者による個人情報保護監査責任者の指名）

第 11 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、PMSの監査を実施し、学習塾の代表者に報告を行う権限と責任ある者を学習塾の内部から個人情報保護監査責任者に指名し監査業務を遂行させなければならない。

2 個人情報保護管理者と個人情報保護監査責任者とは、同一人物とならないように指名しなければならない。

3 商法及び会社法上の監査役・会計監査人が、個人情報保護監査責任者に指名してはならない。

（代表者、管理者の責務）

第 12 条 学習塾の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、及び遵守し、全従業員にこれを理解させ、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PMSの策定、周知徹底、運用点検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、代表者は必要不可欠な資源を用意すると共に、適切な監査を実施しなければならない。

（内部規定）

第 13 条 学習塾は、次の事項を含む内部規定を文書化し、かつ、維持管理しなければならない。

（1）個人情報を特定する手順に関する規定。例えば、「個人情報の特定とリスク規定（細則）」。

（2）法令、国が定める指針その他の規範の特定、参照及び維持に関する規定。例えば、「法令等の特定、参照及び維持管理規定（細則）」。

（3）個人情報に関するリスク認識、分析及び対策手順に関する規定。例えば、「個人情報の特定とリスク規定（細則）」。

（4）学習塾の各部門及び教場（教室・校舎等）における個人情報を保護するための権限及び責任に関する規定。例えば、「権限及び責任の体制規定（細則）」。

（5）緊急事態（個人情報の漏洩、滅失又はき損した場合）への準備及び対応に関する規定。例えば、「緊急事態への準備及び対応規定（細則）」。

（6）個人情報の取得、利用及び提供に関する規定。例えば、「個人情報の取扱・利用・提供実施規定（細則）」。

- (7) 個人情報の適正管理に関する規定。例えば、「個人情報の安全管理措置規定（細則）」。
- (8) 本人からの開示等の求めへの対応に関する規定。例えば、「個人情報の本人による開示等規定（細則）」。
- (9) 教育に関する規定。例えば、「教育研修規定（細則）」。
- (10) PMS 文書の管理に関する規定。例えば、「文書・記録管理規定（細則）」。
- (11) 苦情及び相談への対応に関する規定。例えば、「苦情・相談対応規定（細則）」。
- (12) 点検に関する規定。例えば、「運用確認点検及び内部監査規定（細則）」。
- (13) 是正処置及び予防処置に関する規定。例えば、「是正処置及び予防処置規定（細則）」。
- (14) 代表者による見直しに関する規定。例えば、「代表者による見直し規定（細則）」。
- (15) 内部規定に違反した場合に関する規定。例えば、「従業員の監督及び罰則規定（細則）」又は「就業規則」。

2 学習塾は、事業内容に応じて、PMS が確実に適用されるように取締役会等の決議を経て内部規定を改定すること。

3 学習塾の代表者は、第1項に定められた全ての内部規定に関し、従業者にイントラネット等で周知しなければならない。

(計画書)

第14条 学習塾は、PMS を確実に実施するために必要な以下の各号に関わる計画を立案し、文書化し、かつ、維持管理しなければならない。

- (1) 教育研修のための実施計画書（例えば、「年間教育研修計画書」）を作成せねばならない。また作成された計画書は、代表者の承認を得なければならない。
- (2) 監査に関する実施計画書（例えば、「年間監査計画書」）の作成。また作成された計画書は代表者の承認を得なければならない。

(緊急事態への準備)

第15条 学習塾は、緊急事態を特定するための手順、また、それらにどのように対応するかの手順を「緊急事態への対応マニュアル」として確立し、実施し、かつ、維持管理しなければならない。マニュアルを定めるにあたり、以下の各号を考慮すること。

- (1) 緊急事態発生時の状況を把握するために迅速に調査し対応準備。
- (2) 予想される被害の規模。
- (3) 被害を最小限に抑えるための一時的（暫定的）な対処方法。
- (4) 社内の緊急事態連絡網及び社外への報告手順の確立。
- (5) 再発防止処置（事故原因と是正処置）の実施手順。
- (6) 個人情報保護管理者は、事故・事件の記録を、例えば「緊急事態報告書」を作成し、代表者に報告すること。
- (7) 緊急事態対応についての教育訓練。

2 学習塾は、個人情報の漏洩、滅失又はき損した場合に想定される経済的な不利益及び社会的な信用失墜、本人への影響のおそれを考慮し、その影響を最小限とするための手順を確立し、かつ、維持管理しなければならない。

3 また、個人情報の漏洩、滅失又はき損した場合に備え、次の事項を含む対応手順を確立し、

かつ、維持管理しなければならない。

(1) 当該の漏洩、滅失又はき損が発生した個人情報の内容を本人に速やかに通知し、又は本人が容易に知りえる状態のためホームページ等に公表すること。

(2) 二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り事実関係、発生原因及び対応策を、遅滞なくホームページ等に公表すること。

(3) 事実関係、発生原因及び対応策を関連機関（経済産業省商務情報政策局、社団法人全国学習塾協会、また必要に応じて、窃盗等の犯罪に該当する場合は考慮して最寄の警察署等）に直ちに連絡すること。

第5章 個人情報の取得・利用及び提供に関する原則

(利用目的の特定)

第16条 学習塾は、個人所情報を取得するに当たり、その利用目的を出来る限り特定し、その目的の達成に必要な限度において行わなければならない。

(取得の目的、取得範囲の制限)

第17条 学習塾は、個人情報取得においては、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、進路指導等を前条で規定した利用目的の範囲に置いて行わなければならない。

(適正な取得)

第18条 学習塾は、個人情報の取得を、適正かつ公平な手段で行わなければならない。

(特定な機微な情報の取得、利用及び提供の制限)

第19条 学習塾は、次の内容を含む個人情報については、これを取得し、利用又は提供してはならない。

(1) 思想・信条又は宗教に関する事項。

(2) 人種、民族、門地、本籍地（所在都道府県に関する情報は除く）、身体・精神障害、犯罪歴その他社会差別の原因となる事項。

(3) 勤労者の団結権、団体交渉その他団体行動の行為に関する事項。

(4) 集団示威行為への参加、請願権の行使その他の政治的権利の行使に関する事項。

(5) 保健医療又は性生活に関する事項。

2 ただし、当該情報の取得、利用又は提供について、明示的な本人の同意がある場合、第22条の(1)～(4)のいずれかに該当する場合はこの限りではない。法令に基づく場合（例えば、刑事法での犯人の個人情報の取扱う場合）、人の生命、身体又は財産保護のために必要で、本人の同意を得ることが困難な場合（例えば、急病等で本人の血液型や家族の連絡先等を医師等に提供する場合）、公衆衛生の向上又は児童の健全な育成推進のためにとくに必要な場合で、本人同意が困難な場合（例えば、不登塾生の問題について、児童相談所や医療機関等に対応のために情報交換するような場合）、国の機関若しくは地方公共団体又は受託者が法令の定める事務遂行に対して協力する必要がある場合に、本人同意を得ることで当該事務の遂行に支障を及ぼ

す場合（例えば、学習塾が、税務署の職員等の任意調査に対して、個人情報を提供するような場合）のいずれかに該当する場合はこの限りではない。

3 学習塾の代表者は、機微情報を取得する場合及び前条項の例外を適用する場合には、内部承認の手順に関して定め、その記録を作成し、保管管理しなければならない。

（本人からの直接書面によって取得する場合の措置）

第 20 条 学習塾は、本人から書面（電子的方式、磁気的方式など、人の知覚により認識できない方式で作られる記録を含む。以下、同じ）に記載された個人情報を直接取得する場合は、本人に対し、少なくとも次に示す事項又はそれと同等以上の内容の事項を予め、入塾案内書、申込書、契約約款等の中に記載し、本人に明示し、本人の同意を得なければならない。

（1）当事業所名（学習塾名、学校名、校舎名等）

（2）個人情報保護管理者（若しくは代理人）の氏名、所属、連絡先（電話、番号及びEメールアドレス）。

（3）個人情報の取得方法

（4）全ての個人情報に関する利用目的

利用目的としての『生徒募集活動』、『生活指導』、『学習指導』、『進路指導』及び当塾の生徒・保護者、取引業者及び従業員の個人情報を取得するためであり、以下の項目を考慮すること。

①入塾申込書、通信簿・通知表及び／又は定期試験成績表、塾内に成績優秀者の成績一覧表の掲示等のため。

②受講料回収のための口座振替依頼書等のため。

③塾内試験・模擬試験の成績・順位、出席状況等のため。

④各種検定の受検状況及び合否判定結果、合格体験記等のため。

⑤受験校・学部・学科名及び合否判定結果とその追跡調査のため。

⑥塾内・塾外及び当塾主催の各種イベント及び入試等の映像写真・ビデオ撮影、音声録音等のため。

⑦当学習塾の従業員の人事情報（人事考課、配属先決定等の雇用関連）、経理・会計情報（賃金及びボーナス支払い、源泉徴収及び供与支払い手続き等）、身体・健康情報（健康管理、配属先決定、休職等の対応等）等のため。

⑧個人情報開示対象個人情報の利用目的は、本人の同意がある場合、統計的データ、法令に基づく場合、人の生命・身体又は財産保護に必要で、本人に同意を得ることが困難な場合、国又は地方公共団体等が法令の定める事務を実施する上で協力する必要がある、本人の同意を得ることで当該事務に支障を及ぼす恐れがある場合は開示しない。

（5）個人情報の第三者提供について

法令に定める場合を除き、個人情報を予め本人の同意なしには、第三者には提供しない。但し、第三者に提示する場合は下記事項を明示すること。

①第三者の提供目的。

②提供する個人情報の項目。

③提供手段又は方法。

④提供者の組織の種類（業種：学習塾）とその属性。

⑤取扱いに関する契約がある場合の明示。

(6) 個人情報の委託

外部模擬試験、成績管理、名刺印刷、運送、Web/メールサーバ等のホスティング等を委託する場合には、安全管理措置のために委託先の監督を徹底する。

(7) 個人情報を与えることの任意性、また学習指導・進路指導のために必要な入塾申込書や、成績表、通信簿等を当塾に提供しない場合には、指導に対して不備や不足があり得る。

(8) 本人が容易に認識できない方法により個人情報を取得する場合はその旨明記する。

(9) 個人情報に関する苦情・相談の窓口を設置し迅速な対応を行うこと。

2 ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合、第21条の(1)～(4)のいずれかに該当する場合、及び第22条の(1)～(4)のいずれかに該当する場合は、この限りではない。

3 学習塾の代表者は、個人情報を取得する場合で、第2項を適用する場合には、内部承認手順に関して定め、その記録を作成し、保管しなければならない。

(前条以外の方法によって取得した場合の措置)

第21条 学習塾は、個人情報を第20条以外の方法(監視カメラによる映像記録、電話による録音記録、市販、Webサイト等から取得した個人情報、受託元から取得した個人情報等)により取得した場合は、予め、その利用目的を公表している場合を除き、速やかにその利用目的を本人に通知し、又は公表しなければならない。ただし、次に示すいずれかに該当する場合には、この限りではない。

(1) 利用目的を本人に通知し、又は公表することによって本人又は第三者(第三者たる情報提供者)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。(例えば、総会屋からの不当防止のため、総会屋の個人情報を学習塾相互に情報交換している場合に、利用目的の通知や公表により、総会屋からの逆恨みにより第三者の情報提供者に被害が及ぶような場合。)

(2) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該学習塾の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合。(例えば、通知や公表する利用目的の内容により、当該学習塾が行う新学習指導コース等の企画・開発内容等の企業秘密等が明らかにある場合)

(3) 国の機関又は地方公共団体が法令に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、利用目的を本人に通知し、又は公表す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場合。(例えば、警察から必要に応じて、犯罪者の個人情報を提供され、当該学習塾が、その犯罪者に利用目的を通知し、又は公表することで、警察の捜査活動に重大な支障をきたす場合)

(4) 取得の状況から見て利用目的が明らかであると認められる場合。(例えば、名刺交換により取得した個人情報を、自明の利用目的範囲内で利用している場合。ただし、取得した名刺を利用目的外のダイレクトメール等に利用することは目的外となるので注意が必要である)

(利用に関する措置)

第22条 学習塾は特定した利用目的の達成に必要な範囲内で個人情報を利用しなければならないものとする。特定した利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を利用する場合は、あらかじめ、少なくとも、第20条の(1)～(6)に示す事項又はそれと同等以上の内容事

項を書面によって本人に通知し、本人の同意を得なければならない。ただし、次に示すいずれかに該当する場合は、この限りではない。

(1) 法令に基づく場合（例えば、刑事法での犯人の個人情報の取扱う場合）

(2) 人の生命、身体又は財産保護のために必要で、本人の同意を得ることが困難な場合（例えば、急病等で本人の血液型や家族の連絡先等を医師等に提供する場合）

(3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成推進のためにつくに必要な場合で、本人同意が困難な場合（例えば、理由不明で長期欠席の塾生に係る問題等について、児童相談所や医療機関等に対応のために情報交換するような場合）

(4) 国の機関若しくは地方公共団体又は受託者が法令の定める事務遂行に対して協力する必要な場合に、本人同意を得ることで当該事務の遂行に支障を及ぼす場合（例えば、学習塾が、税務署の職員等の任意調査に対して、個人情報を提供するような場合）

(本人にアクセスする場合の措置)

第 23 条 学習塾は、個人情報を利用して本人にアクセスする場合（例えば、利用目的を進学指導とした場合、この利用目的の範囲内で、本人に対して、郵便、電話、Eメール等で連絡する場合）には、本人に対して、第 20 条の(1)～(6)に示す事項又はそれと同等以上の内容事項（例えば、第三者に提供する予定がある場合の提供先における利用目的や、委託する予定がある場合に委託先事業者名、又は名称を通知することなど）、及び取得方法（例えば、公開情報等から取得した場合の情報源の種類や、取得時期、取得経緯等）を通知し、本人に同意を得なければならない。ただし、次に示すいずれかに該当する場合には、この限りではない。

(1) 個人情報の取得時に、第 20 条(1)～(6)に示す事項又はそれと同等以上の内容事項を明示又は通知し、本人の同意を得ている場合。

(2) 個人情報の取扱いの全部又は一部を委託された場合であり、当該個人情報を、その利用目的達成に必要な範囲内で取り扱う場合。なお、必要に応じて受託者は、委託元が個人情報保護法及び本ガイドライン等に沿って適切に個人情報を取り扱っているかを確認すること。

(3) 合併その他による事業の継承に伴って個人情報が提供され、個人情報を提供する事業者が、既に第 20 条の(1)～(6)に示す事項又はそれと同等以上の内容事項を明示又は通知し、本人に同意を得ている場合で、承継前の利用目的の範囲内で当該個人情報を取扱う場合。（新事業者へ継承する場合に、個人情報が引継がれる前の利用目的の範囲内でなければならず、また事業継承締結前の交渉段階で、自社の個人情報を提供する場合は第三者提供となることに留意する。）

(4) 個人情報が特定者間（例えば、当該学習塾以外の学習塾等）で共同利用され、共同利用者が、既に第 20 条(1)～(6)に示す事項又はそれと同等以上の内容事項を明示又は通知し、本人同意を得ている場合は、次に示す事項又はそれと同等の以上の内容事項を、あらかじめ、本人に通知し、又は容易に知り得る状態に置くこと。

①共同して利用すること

②共同して利用される個人情報の項目

③共同して利用する者の範囲

④共同して利用する者の利用目的

⑤共同して利用する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

⑥取得方法

(5) 第 21 条のただし書き(4)に該当するため、利用目的などを本人に明示、通知又は公表することなく取得した個人情報を利用して、本人にアクセスする場合。

(6) 第 22 条のただし書き(1)～(4)のいずれかに該当する場合。

2 学習塾の代表者は、本人アクセスする場合には内部承認手順に関して定め、その記録を作成し、保管管理しなければならない。

(提供に関する措置)

第 24 条 学習塾は、個人情報を第三者に提供する場合には、あらかじめ本人に対して、取得方法及び第 20 条(1)～(4)の事項又はそれと同等以上(第 20 条(1)～(4)で十分であるが、さらにそれ以外に、例えば提供先の利用目的など)の内容事項を本人に明示し又は通知し、本人の同意を得なければならない。ただし、次に示すいずれかに該当する場合にはこの限りではない。

(1) 第 20 条又は第 23 条の規定により、既に第 20 条(1)～(4)の事項又はそれと同等以上の内容事項を本人に明示又は通知し、本人の同意を得ている場合(例えば、本人の同意を得て作成されている生徒名簿を使用して、DM 発送する場合など)。

(2) 大量の個人情報を広く一般に提供するために、本人の同意を得ることが困難な場合で、次に示す事項又はそれと同等以上の内容事項を、あらかじめ、本人に通知し、又はそれに代わる同等の処置を講じているとき。

- ①第三者への提供を利用目的とすること
- ②第三者へ提供される個人情報の項目
- ③第三者への提供手段又は方法
- ④本人の求めに応じて当該本人が識別される個人情報の第三者への提供を停止すること
- ⑤取得方法

(3) 法人その他の団体に関する情報に含まれる当該法人その他の団体の役員及び株主に関する情報(例えば、株主総会等で配布される事業報告書などに記載されている、役員の履歴、持株数など)で、かつ、法令に基づき(例えば、会社法に基づき株主名簿の備え置き及び閲覧などを義務付けられているなど)、又は本人若しくは当該法人その他団体が自ら公開又は公表された情報を提供する場合に、前号で示す事項又はそれと同等以上の内容事項を、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場合。

(4) 特定した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している場合。

(5) 合併その他の理由により事業継承の伴う個人情報を提供する場合で、継承前の利用目的の範囲内で当該個人情報を取扱い場合。(継承後の個人情報の取扱いは、継承前の利用目的内でないといけないことに注意する)

(6) 個人情報を特定者との間で共同利用する場合であって、次に示す事項又はそれと同等以上の内容事項を、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。

- ①共同して利用すること
- ②共同して利用される個人情報の項目

③共同して利用する者の範囲

④共同して利用する者の利用目的

⑤共同して利用する個人情報に管理について責任を有する者の氏名又は名称

(7) 第22条の(1)～(4)のいずれかに該当する場合

2 学習塾の代表者は、第三者提供する場合の内部承認手順に関して定め、その記録を作成し、保管管理しなければならない。

第6章 個人情報の適正管理義務

(正確性の確保)

第25条 学習塾は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報を正確、かつ、最新の状態で管理しなければならないものとする。

2 学習塾は、個人情報の内容の正確性・最新性を確保するために、個人情報の入力時の照合・確認の手順、誤り等発見時の訂正等の手順、記録の更新手順、本人からの個人情報の内容変更時の対応手順、保管期間の設定手順等を決めなければならない。

(安全管理措置)

第26条 学習塾は、その取り扱う個人情報のリスクに応じて、漏洩、滅失又はき損の防止その他の個人情報の安全管理のための手順を規定(例えば『安全管理細則』等)して、以下の各号に従い組織的、人的、物理的及び技術的な側面に必要、かつ、適切な措置を講じなければならない。

(1) 組織的安全管理措置(安全管理について従業者の責任と権限を明確にし、安全管理に対する規定類を整備運用し、その実施状況を確認すること)

(2) 人的安全管理措置(従業者に対する業務上秘密とされた個人情報の非開示契約の締結や教育訓練等を行うこと)

(3) 物理的安全管理措置(入退館(室)管理、個人情報の盗難防止等の措置のこと)

(4) 技術的安全管理措置(個人情報を取扱う情報システムへのアクセス制御、不正ソフトウェア対策、情報システムの監視等、個人情報に対する技術的な安全管理措置のこと)

(従業員の監督)

第27条 学習塾は、その従業者(取締役、執行役員、理事、監査役、監事、正社員、契約社員、嘱託社員、パート・アルバイト社員、派遣社員等)に個人情報を取り扱わせるにあたり、当該個人情報の安全が図れるように、当該従業者に対し必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 学習塾は、従業者から守秘義務に関する誓約書を取得すること。

3 学習塾は、ビデオ及びオンライン等により従業者(講師も含む)のモニタリングを実施する場合には、労働組合等に通知し協議を行い、以下の各号に関しての規定を別途定めて、本人に通知し又は公表し、本人の同意を得ること。

(1) モニタリングにより取得する個人情報の利用目的

(2) モニタリングの実施責任者とその権限

(3) モニタリングに関する事前の周知徹底

(4) モニタリングの実施状況に関する確認及び監視

4 学習塾は、従業者には、適切な教育及び監督を定期的実施しなければならない。

5 従業者は、個人情報を含めて学習塾が定めた規則等を遵守しなければならないし、また違反した場合には、学習塾が定める就業規則等により、罰則を適用されるものとする。

6 従業者は本人の権利を守るために、本人が所属する学習塾と本人の個人情報を、本人の知らないうちに使用されないために、学習塾は従業員本人と同意書を得て、同意を得た範囲内で個人情報の利用認めるものとする。

(委託先の監督)

第 28 条 学習塾は、個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合は、十分な個人情報の保護水準を満たしている者を選定せねばならない。

2 学習塾は、委託を受ける者を選定する基準を確立しなければならない。

3 学習塾は、個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合は、委託する個人情報の安全管理が図れるように、受託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。

4 学習塾は、次に示す事項を契約により規定し、十分な個人情報の保護水準を担保としなければならない。

(1) 委託者及び受託者の責任の明確化(例えば、管理者の指名、漏洩時の区分け、本人からの請求された損害賠償の負担割合、個別業務ごとの窓口責任者、損害補填方法、要員管理に関わる責任等)

(2) 個人情報の安全管理に関する事項(例えば、個人情報漏洩防止、盗難禁止に関する事項、委託範囲外の利用・加工の禁止、委託契約範囲外の複写、複製の禁止、委託契約期間、委託契約終了後の個人情報の返還・消去・廃棄に関する事項、その他、個人情報漏洩、滅失、き損防止のために必要な安全管理措置の取り決め等)

(3) 再委託に関する事項

(4) 個人情報の取扱状況に関する委託者への報告内容とその頻度

(5) 契約内容が遵守されていることを委託者が確認できる事項(例えば、委託者が委託先を定期的に立ち会い監査するなど)

(6) 契約内容が遵守されなかった場合の措置

(7) 事件・事故が発生した場合の報告・連絡に関する事項

5 学習塾は、当該契約書などの書面が少なくとも個人情報の保有期間わたり保存しなければならない。

第7章 個人情報に関する権利

(個人情報に関する権利)

第 29 条 学習塾は、電子計算機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情報の集合物又は一定の規則に従って、整理、分類し、目次、索引、符号などを付することにより特定個人情報を容易に検索できるように体系的に構成した情報の集合物を構成する個人情報で、学習塾が、本人から求められる開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去又は

第三者への提供の停止の求めの全てに応じることが出来る権限を有するもの（以下「開示対象個人情報等」という）に関して、本人から利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び代案者への提供の停止（以下「開示等」という）を求められた場合は、第 32 条～第 35 条の規定により、遅滞なくこれに応じなければならない。ただし、次のいずれかに該当する場合は、開示対象個人情報ではない。

（１）当該個人情報の存否が明らかになることで、本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれのあるもの。（例えば、家庭内暴力や児童虐待の被害者の支援団体が、加害者及び被害者本人の個人情報を取得している場合等）

（２）当該個人情報の存否が明らかになることで、違法または不当な行為を助長し、又は誘発するおそれのあるもの。（例えば、悪質なクレーマー等から不当な要求被害を防止するために、悪質なクレーマー等本人の個人情報を取得している場合）

（３）当該個人情報の存否が明らかになることで、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利を被るおそれのあるもの。（例えば、要人の訪問先でその警備会社が、当該要人の行動予定や記録等を取得している場合など）

（４）当該個人情報の存否が明らかになることで、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共安全と秩序維持に支障が及ぶ恐れがあるもの。（例えば、学習塾に通う生徒の事件に関連して、警察からの捜査関係事項の参照等の対象となった場合に、その捜査対象者又は被害者の個人情報を取得している場合など）

（開示用の求めに応じる手続き）

第 30 条 学習塾は、開示等の求めに応じる手続きとして次の事項を定めなければならない。

（１）開示等の求めの申し出先（学習塾への来訪者、郵送、ホームページや E メール等での対応窓口を明確にしておく）

（２）開示等の求めに際して提出すべき書面の様式、その他開示等の求めの方式

（３）開示等の求めをする者が、本人又は代理人（未成年者又は成年被後見人の法定代理人、本人が委任した代理人）であることの確認方法（一般には運転免許証写しやパスポートを求めると、通常業務にて既に、パスワードや ID で確認しているにもかかわらず運転免許証等を求めるのは過重な要求である）

（４）第 32 条又は第 33 条による場合の手数料（定めた場合に限る）の徴収方法

2 学習塾は、本人からの開示等の求めに応じる手続きを定めるに当たり、本人に過重な負担を課するものとならないように配慮しなければならない。（過重な負担とは、開示等を求める手続き上で、本人に必要な以上の煩雑な書類を求めたり、窓口が非常に不便な場所にあるなど本人に余分な手間暇をかけたたりする場合をいう）

3 学習塾は、開示等を本人の求めに応じる場合の手数料に該当するのは、第 32 条又は第 33 条の場合に限られ、その徴収方法は、これに応じる上で要する通信費など、実費を勘案して合理的であると認められた範囲内でその額を決めねばならない。

（開示対象個人情報に関する事項の周知）

第 31 条 学習塾は、取得した個人情報が開示対象個人情報に該当する場合は、当該開示対象

個人情報に関し、次の事項を本人に知り得る状態（本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合も含む）に置なければならない。

（１）学習塾の代表者の氏名又は名称

（２）個人情報保護管理者（若しくは代理人）の氏名又は職名、所属及び連絡先

（３）全ての開示対象個人情報の利用目的（ただし、第 21 条の（１）～（３）までに該当する場合は除く）。

（４）開示対象個人情報の取扱いに関する苦情の申し出先

（５）当該学習塾が個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 37 条第 1 項の認定を受けた者及び苦情の解決の申し出先。

（６）第 30 条に定めた手続き。

（開示対象個人情報の利用目的の通知）

第 32 条 学習塾は、本人から、当該本人が識別される開示対象個人情報について、利用目的の通知を求められた場合には、遅滞なくこれに応じなければならない。ただし、第 21 条の（１）～（３）のいずれかに該当する場合、又は第 31 条の（３）により当該本人が識別される開示対象個人情報が明らかな場合は利用目的の通知を必要としないが、その場合は、本人に遅滞なくその旨を通知し、理由を説明しなければならない。（例えば、開示対象個人情報の利用目的をホームページ等で公表することが求められているが、公表されている開示対象個人情報の利用目的だけでは十分に把握できない場合に、本人が学習塾にさらに開示対象個人情報保護の利用目的を求める場合である）

（開示対象個人情報の開示）

第 33 条 学習塾は、本人から、当該本人が識別される開示対象個人情報の開示（当該本人が識別される開示対象個人情報が存在しない場合の通知も含む）を求められた場合（なお、開示対象となる個人情報は取引先や社員（退職者も含む）が対象であるが、委託元から取得した個人情報は、開示等の求めに応じることに該当しないため開示に応じる必要はない）には、法令規定（例えば、法律、政令、府省令、その他行政機関の命令等）によって特別の手続き（法令で定められた開示手続き）が定められている場合を除き、当該開示対象個人情報を書面開示の求めを行った者が同意した方法（例えば、書面でなく本人が開示方法を口頭等で要求した場合）があるときは、本人に遅滞なく、当該方法により開示しなければならない。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する必要はないが、その場合は、本人に遅滞なくその旨を通知し、その理由を説明しなければならない。

（１）本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利害を害する恐れがある場合。（例えば、生徒の試験成績表を開示すること、本人の心情を悪化するおそれがあると判断したような場合など）

（２）当該学習塾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。（例えば、成績表を開示することにより本人と学習塾の間で業務上著しい支障を及ぼす場合や、同一本人からいろいろな開示請求が多量にあり窓口業務が困難になり、著しい支障をきたした場合など）

（３）法令に違反することとなった場合。

(開示対象個人情報の訂正、追加又は削除)

第 34 条 学習塾は、本人から、当該本人が識別される開示対象個人情報の内容が事実でないという理由により当該対象個人情報の修正、追加又は削除(以下、この項を「訂正等」という。)を求められた場合(訂正等の対象は、事実でない場合であり、評価、判断、意見等は訂正等を行う必要はない。また訂正等は開示対象個人情報であるので、電話帳やカーナビ等は対象とならない。)は、法令規定(例えば、法律、政令、府省令、その他行政機関の命令等)により特別の手続き(法令で定められた開示手続き)が定められている場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づいて、当該開示対象個人情報の訂正等を行わなければならない。また、学習塾は、訂正等を行い場合、その旨及びその内容を、本人に、遅滞なく通知すること。訂正等を行わない場合は、その旨及びその理由を、本人に、遅滞なく通知しなければならない。なお、「訂正」とは、事実でない情報の誤りを正すことであり、「追加」とは、不足している情報を補うために、後から情報を付け加えたことであり、「削除」とは不要な情報を除くことである。

(開示対象個人情報の利用又は提供の拒否)

第 35 条 学習塾は、本人からの当該本人が識別される開示対象個人情報の利用停止(開示対象個人情報を利用しないこと)又、消去(開示対象個人情報を消して利用できないようにすること)又は第三者への提供の停止(第三者に開示対象個人情報の提供を止めこと)(以下「利用停止等」という。)を求められた場合は、これに応じなければならない。

また、措置を講じた後は、遅滞なくその旨を、本人に通知しなければならない。但し、第 33 条の(1)～(3)のいずれかに該当する場合は、利用停止等を行う必要はないが、その場合は、本人に遅滞なくその旨通知し、理由を説明しなければならない。

なお、社団法人全国学習塾協会として「利用停止等」は以下のような場合をいう。

- ①重要な企業秘密(原価、ノウハウ、セキュリティ等)が明らかになるおそれがある場合。
- ②模擬試験や校内模擬試験等に対する不正を助長するおそれのある場合。
- ③本人の評価や、雇用管理等の適正な実施が妨害されるおそれがある場合。
- ④労務管理上の正当な交渉に重大な支障が生じる場合。
- ⑤本人と学習塾とが、利益相互関係(例えば、原告と被告)にあり、開示することが不当に不利になるような場合。

(教育・研修)

第 36 条 学習塾は、従業者に定期的に適切な教育を行わなければならない。

2 学習塾は、従業者に関連する各部門及び階層における次の事項を理解させる手順を確立し、かつ、維持管理しなければならない。

- (1) PMSに適合することの重要性及び利点。
- (2) PMSに適合するための役割及び責任。
- (3) PMSに違反した際に予想される結果。

3 学習塾は、教育計画及び実施、結果報告及びそのレビュー、計画の見直し並びにこれらに伴う記録(最低限必要な記録として、教育実施日、教育担当者、仕様テキストや受講者の理解度テスト等)の保持に関する責任及び権限を定める手順を確立し、実施し、かつ、維持管理し

なければならない。

第8章 PMS文書

(文書の範囲)

第37条 学習塾は、次のPMSの基本となる要素を書面で記述しなければならない。

- (1) 個人情報保護方針
- (2) 内部規定
- (3) 計画書
- (4) JISQ15001:2006 が要求する記録及び学習塾がPMSを実施する上で必要と判断した記録。

(文書管理)

第38条 学習塾は、JISQ15001:2006 が要求する全ての文書（但し、記録は除く）を管理する手順を確立し、かつ、維持管理しなければならない。文書管理の手順には、次の事項を含まなければならない。

- (1) 文書の発行及び改訂に関すること。
- (2) 文書の改訂内容と版数との関連付けを明確にすること。
- (3) 必要な文書が必要なときに容易に参照できること。

(記録の管理)

第39条 学習塾は、PMS及びJISQ15001:2006 が要求事項への適合を実証するために必要な記録を作成し、実施し、かつ、維持管理しなければならない。

2 学習塾は、記録を管理する手順を確立し、実施し、かつ、維持管理しなければならない。必要とする記録類は以下の通りである。

- ①個人情報の特定に関する記録。
- ②法令、国が定める指針及びその他の規範の特定に関する記録。
- ③個人情報のリスク認識、評価及び対策に関する記録。
- ④教育及び監査の計画書
- ⑤利用目的の特定に関する記録。
- ⑥開示対象個人情報に関する開示等（利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止又は消去、第三者への停止）の求めに対する記録。
- ⑦教育実施記録／監査報告書。
- ⑧苦情及び相談への対応記録。
- ⑨是正処置及び予防処置の対応記録。
- ⑩代表者による見直し記録。

(苦情及び相談への対応)

第40条 学習塾は、個人情報の取扱い及びPMSに関して、本人から苦情及び相談を受け付けて、適切、かつ、迅速な対応を行う手順を確立し、かつ、維持管理しなければならない。

2 学習塾は、第1項の目的を達成するために必要な体制（対応窓口の設置又は担当者に任命

等)を整備しなければならない。

(点検・運用の確認)

第 41 条 学習塾は、PMS が適切に運用されていることが学習塾の各部門及び階層において定期的に確認されるための手順を確立し、実施し、かつ、維持管理しなければならない。(内部監査と異なり、日常業務で気付いた点を洗い出すことに主旨を置いた定期的なチェックとなる。またそこで発生した問題点に対して、是正処置や予防処置を実施する必要がある。)

(点検・監査)

第 42 条 学習塾は、PMS の JISQ15001:2006 要求事項への適合状況及び運用状況を定期的に監査しなければならない。

2 学習塾の代表者は、公平、かつ、客観的な立場にある個人情報保護監査責任者を学習塾の内部者に指名し、監査実施及び報告を行う責任及び権限を他の責任と関わりなく与え、監査業務を行わせなければならない。(第 10 条参照)

3 個人情報保護監査責任者は、監査を指揮し、監査報告書を作成し、学習塾の代表者に報告しなければならない。監査員の選定及び監査実施において、監査の客観性及び公平性を確保しなければならない。

4 学習塾は、監査計画及び実施、結果報告並びにこれに伴う記録の保持に関する責任及び権限を定める手順を確立し、実施し、かつ、維持管理しなければならない。

(是正処置及び予防処置)

第 43 条 学習塾は、不適合に対する是正処置及び予防処置を確実に実施するための責任及び権限を定める手順を確立し、実施し、かつ、維持管理しなければならない。その手順には、次の事項を含めなければならない。

(1) 不適合の内容を確認する。(不適合は、第 42 条(運用の確認)、第 43 条(監査)、JISQ15001 : 2006 要求事項、第 15 条(緊急事態への準備)、外部機関からの指摘、第 40 条(苦情)等が該当する)

(2) 不適合の原因を特定し、是正処置及び予防処置を立案する。

(3) 期限を定め、立案された処置を実施する。(不適合に対する是正処置及び予防処置を実施する前の計画(立案)時点で代表者の承認を得る)

(4) 実施された是正処置及び予防処置の結果を記録する。

(5) 実施された是正処置及び予防処置の有効性をレビューする。

(学習塾の代表者による見直し)

第 44 条 学習塾の代表者は、個人情報の適切な保護を維持するために、定期的に PMS を見直せねばならない。

2 学習塾の代表者の見直しにおいては、次の事項を考慮しなければならない。

(1) 監査及び PMS の運用状況に関する報告

(2) 苦情を含む外部からの意見

(3) 前回までの見直し結果に対するフォローアップ状況の確認

- (4) 個人情報の取扱いに関する法令、国が定める指針その他規範の改正状況
- (5) 社会情勢の変化、一般の認識の変化、技術進歩などの諸環境の変化
- (6) 学習塾業界の事業領域の変化
- (7) 改善のための提案

附則

平成10年10月20日 施行

平成18年 7月23日 改訂・追補

平成18年10月8日 改訂・追補

平成23年1月23日 改訂・追補