

飯能市立原市場小学校個人情報記録取扱要領

(目的)

- 1 この要領は、飯能市立原市場小学校における児童等の個人情報の記録の取扱について定める。

(個人情報の定義)

- 2 この要領でいう個人情報とは次のものとする。

飯能市立原市場小学校の児童及びその保護者等に関する情報であって、飯能市情報公開条例及び飯能市個人情報保護条例に定められた情報

個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)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(他の情報と照合することにより、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。

(個人情報の分類)

- 3 個人情報を次のように区分する。

- ・第一種個人情報 学籍に関する情報、指導に関する情報、学習指導・生徒指導・進路指導等に関する補助記録、児童のプライバシーにかかわると判断される情報等
- ・第二種個人情報 児童が学習等の過程で作成した作品等、授業記録等

(個人情報の適正な管理)

- 4 個人情報は、紛失、漏洩、盗難等にあわないよう適切な保管を行うとともに、保存年限が過ぎたり、使用目的を果たした場合には適切に廃棄する等の適正な管理を行わなければならない。

(個人情報記録の類別)

- 5 個人情報を記録したものを次のように類別する。

- ・第1類(法定諸表簿) 学校教育法施行規則第28条及び飯能市立小・中学校学校管理規則第37条に定められた諸表簿

- ・第2類(学校指定文書等) 校長が指定する守秘性の高い情報を記録した文書及び電子データ
校長が指定する文書及び電子データ

健康カード 家庭調査票 生徒指導個票 教育相談個票 給食費納入記録
保護者の銀行口座等

- ・第3類(文書データ) 第1類及び第2類以外の個人情報を記録した文書
- ・第4類(学習成果物) 児童の学習等の成果及び作品、ノート、試験答案等

(個人情報記録の保管)

- 6 個人情報記録は適切に場所に保管されなければならない。
- ・第1類 警備区域内の耐火書庫
 - ・第2類 警備区域内の耐火書庫または施錠可能な棚等
 - ・第3類 警備区域内の棚等
 - ・第4類 警備区域内または保管に適した校内の棚等

(個人情報記録の持ち出しの原則禁止)

- 7 個人情報記録は校外に持ち出してはならない。ただし、第1類(法定諸表簿)及び第2類(学校指定文書等)を除き、事務処理上やむをえない場合に、校長の承認を得て個人情報記録を持ち出すことができる。

(個人情報記録を持ち出す手続き)

- 8 前項の規定に基づき、やむを得ず個人情報記録を持ち出す場合には、校長が定める手続きにより校長の承認を得なければならない。
- ・別表1により個人情報記録の持ち出しを願い出て、校長の承認を得ること。校長が不承認とした個人情報記録は持ち出してはならない。
 - ・別表1は勤務時間終了時刻までに校長に提出し、承認を得ること。
 - ・校長が出張等のため承認を与えられないときは、教頭または予め校長が指定する教職員の仮承認を得て個人情報記録を持ち出すことができる。この場合、校長は帰校後等に直ちに承認の可否を決するものとする。

校長が指定する教職員 教頭

(個人情報記録を持ち出す際の遵守事項)

- 9 個人情報記録を持ち出す場合には、次の点を遵守しなければならない。
- ・学校から自宅等の事務処理を行う場所に直行すること。やむを得ず直行できない場合は常時携帯すること。
 - ・事務処理を行った日の翌勤務日には学校に持ち帰ること。
 - ・学校に持ち帰る際には、自宅等の事務処理を行った場所から学校に直行すること。やむを得ず直行できない場合は常時携帯すること。
 - ・持ち出した個人情報記録を紛失した場合等には、直ちに校長に報告すること。

(個人情報記録持ち出しの不承認)

- 10 校長は、教職員から個人情報記録持ち出しの承認願が出された際、次に該当する場合には、不承認とすることができる。
- ・校長が当該個人情報記録は持ち出すことが不相当であると判断する場合
 - ・校長が当該教職員が本要領に定める遵守事項を遵守していない恐れがあると判断する場合
 - ・その他、状況に応じて校長が持ち出しを不相当と判断する場合

(適用年月日)

- 12 この要領は、平成23年4月1日から適用する。