

公益財団法人飯塚毅育英会個人情報保護規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人飯塚毅育英会(以下「本会」という。)定款第52条第2項の規定に基づき、本会の事業活動に伴う個人情報を保護するため、本会の理事、監事、評議員、奨学生選考委員会委員及び事務局職員等、当該事業活動に携わる者が遵守すべき個人情報の保護に関する基本事項を定めることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この規程において、本会の事業活動に伴う個人情報(以下「個人情報」という。)とは、本会の奨学生募集、採用、給付及び指導等本会の事業を遂行する上で取得した本人の氏名、生年月日、性別、住所、電話番号、学校名及びその他の記述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でき、それにより特定の個人を識別することができるものを含む。)をいう。

(個人情報の内容)

第3条 個人情報の内容は、別表1に掲げるものをいう。

(利用の目的)

第4条 本会は、個人情報の利用目的を次のとおりとし、この目的以外では個人情報を取得しないものとする。

- (1) 奨学生を募集するため
- (2) 奨学生を採用するため
- (3) 奨学金を給付するため
- (4) 奨学生を補導するため
- (5) 奨学金の給付が終了した後、本会との良好な関係を維持するため
- (6) その他本会の目的を達成するため

(個人情報の安全性管理)

第5条 個人情報の安全性を確保するため、備置き等の管理方法は次のとおりとする。

- (1) 個人情報は、本会が指定するロッカーに備置きし、施錠しなければならない。
- (2) 離席する時は、個人情報を机上に放置してはならない。退室時には、個人情報を所定の場所に収納しなければならない。
- (3) 不要になった個人情報は、所定の廃棄手続きをとる。
- (4) 個人情報は、関係者以外がいる場所で閲覧又は開示してはならない。
- (5) 個人情報は、本会外に持ち出してはならない。

(個人情報の備置き期間)

第 6 条 個人情報の備置き期間は、本会の選考及び選考後の奨学生の管理に必要な期間とする。

(個人情報の廃棄等)

第 7 条 備置き期間を経過した個人情報は、速やかに廃棄又は消去しなければならない。

(同前)

第 8 条 個人情報に係わる書類を廃棄する場合は、廃棄方法を明確にし、常務理事の承認を得なければならない。

(同前)

第 9 条 不要となった個人情報が入力されている磁気媒体は、確実に消去しなければならない。

(個人情報の廃棄の委託等)

第 10 条 書類やミスプリントした出力帳表等は、契約を締結した溶解業者に委託して廃棄するものとする。

2 前項の場合においては、契約事項が確実に遂行されていることを適宜監査しなければならない。

(個人情報の利用及び提供)

第 11 条 個人情報の利用及び提供は、本人が同意した利用目的の範囲で行わなければならない。ただし、次のいずれかに該当する場合は、この限りではない。

(1) 本人又は公衆の生命、健康及び財産などの重大な利益を保護するために必要な場合

(2) 法令に基づく場合

(3) 個人情報を統計(多数の個人情報を集約)し、本人を特定できない形式でその統計表を第三者に提供する場合

(個人情報の正確性管理)

第 12 条 個人情報は、正確かつ最新の状態で管理しなければならない。

(個人情報の開示等)

第 13 条 個人情報の開示、照会を求められた場合は、厳正に本人の確認を行い、適切に対応しなければならない。ただし、奨学生の選考過程等に関する情報については、この限りではない。

(個人情報の訂正等)

第 14 条 個人情報の訂正、削除を求められた場合は、厳正に本人の確認を行い、記載事項等を確認し、速やかに訂正、削除しなければならない。

(個人情報の証明書等の発行)

第 15 条 個人情報に関する証明書の発行等を求められた場合は、本人及び利用

目的等を確認し、常務理事の承認を得なければならない。

(個人情報の停止等)

第 16 条 個人情報の停止及び本会からの連絡等を拒まれた場合は、厳正に本人の確認を行い、対応しなければならない。

附 則

この規程は、平成 21 年 6 月 29 日から施行する。

別表 1 個人情報の内容(第 3 条関係)

書類の種類	対象	個人情報
応募時に提出する書類	一般奨学生 ^{注1}	奨学生願書
		学校長の推薦書
		学校長の調査書
		市町村長の所得証明書
		住民票
		課題小論文
	外国人留学生 ^{注2}	奨学生願書
		学長の推薦書
		在学証明書
		在籍大学の単位修得・学業成績証明書
		市町村長の外国人登録済証明書
		パスポートの写し
	海外留学支援奨学生	課題小論文
		海外留学支援奨学生願書
		留学計画書
		在学証明書
		学長又は学部長の推薦書
		大学以上の学業成績証明書
		在籍する大学の学長、学部長又は文部科学省が発行する留学を証明する書類
		留学先の大学等が発行する留学受け入れを証明する書類
		住民票の写し又は住民票の除票等、栃木県出身であることを証明する書類
その他参考となる資料		
入学後に提出する書類	大学奨学生 ^{注3}	誓約書
		入学届
		在学証明書
		住民票又はこれに代わるもの(自宅通学の場合は不要)

書類の種類	対象	個人情報
奨学証書授与式当日提出する書類	海外留学支援奨学生	誓約書
		留学届
		海外留学支援奨学金振込預金口座届出書
毎年度末に提出する書類	大学奨学生	生活状況報告書
		在学証明書
		学業成績証明書
卒業・修了時に提出する書類	大学奨学生	卒業(修了)届
		生活状況報告書
		学業成績証明書
		卒業証明書
	海外留学支援奨学生	海外留学終了届
		生活状況報告書
		履修・研究状況とその結果・成果を証明する書類
		留学報告書
		引き続き留学を証明する書類(留学が2年にわたる場合)
		海外留学中間報告書(留学が2年にわたる場合)
随時提出する書類	大学奨学生	変更届
		休学・長期欠席届
		海外留学届
		復学届
		退学(停学・留年)届
		給付継続申請書
	海外留学支援奨学生	生活・学習・研究状況の報告
		変更届
		給付延長願
		給付種別変更願

注1 一般奨学生 栃木県内の高等学校を卒業した年に本会大学奨学生となった者

注2 外国人留学生 栃木県内の大学で学ぶ外国人留学生

注3 大学奨学生 一般奨学生及び本会奨学生となった外国人留学生