

個人情報取扱について

個人情報保護方針に基づき個人情報の取扱いをするに当たり、個人情報保護に関する法令等で必要な事項について、具体的な対応、取扱いを定め公表します。

1. 個人情報の利用目的について

本学の教育・研究及び管理運営に関わる業務を遂行するために、以下の利用目的で個人情報を必要な範囲で取得・利用します。

<利用目的>

- (1) 入学試験業務及び入学者の選考に伴う業務のため
- (2) 入学手続き(編入学等の学籍登録)のため
- (3) 学生証及び各種証明書を発行するため
- (4) 授業及び試験を円滑に運営するため
- (5) 学生の学籍管理(休学・退学等の異動手続き等)、履修・成績管理等を行うため
- (6) 学生の奨学金交付、各種助成、住居・アルバイトの紹介、保健衛生管理等、学生生活支援及び福利厚生業務を行うため
- (7) キャリア(進路)形成支援・求職登録及び就職あっせんのため
- (8) インターンシップ手続き等のため
- (9) 図書館の利用(利用登録、図書貸出し等)のため
- (10) 学内ネットワーク環境の利用のため
- (11) 学費等の徴収のため
- (12) 海外留学及び短期海外研修等の国際交流のため
- (13) 保険加入及び請求の手続きのため
- (14) 大学案内パンフレットの作成、ホームページの作成、オープンキャンパス等における入試相談及び説明会の資料作成等学生募集に関する活動を行うため
- (15) 学生の修学指導等に必要な連絡のため
- (16) 各種送付物(学業成績の通知書、学費の納入書、行事案内等)の送付のため
- (17) 本学に関わる業務上の各種通知・連絡を行うため
- (18) 大学案内及び願書請求、オープンキャンパス、入学試験等に関連する業務
- (19) 自己点検・評価、第三者評価、各種補助金請求申請及び各種統計調査に関わる業務を遂行するため
- (20) 学生、保護者、後援団体、学校法人清泉女学院姉妹校及び近隣の市区町村等に対し本学の研究・教育活動、学生生活を紹介するために発行するカレッジ通信、清泉だより、清泉大学生涯学習講座のパンフレット等を編集するため
- (21) 本学後援団体(泉会・愛泉会、親泉会)及び学校法人清泉女学院の姉妹校等、関係諸団体による本学支援ネットワークに必要なデータを提供するため
- (22) 教職員等の人事・サービス管理、給与等の支給及び福利厚生業務を行うため
- (23) 上記のほか、本学の管理運営に関わる業務において必要な事項を処理するため

2. 個人情報の第三者提供について

本学は、あらかじめ本人の同意を得ることなく第三者に個人情報を開示及び提供するこ

とはありません。ただし、個人情報の保護に関する法律第 23 条第 1 項及び第 2 項（いわゆるオプトアウト）に該当する場合はこの限りではありません。

[個人情報の保護に関する法律第 23 条第 2 項により第三者に提供する場合]

本学は、利用目的の達成に必要な範囲で、次の大学関係団体等に所定の個人データを提供することがあります。第三者への個人データの提供を停止したいときは、所定の手続による請求をしていただくことで、当該個人データの提供を停止します。

(1) 個人情報の提供先及び内容

ア. 後援団体（泉会、愛泉会、親泉会）

①利用目的

後援団体の円滑な運営の支援及び各種通知・連絡のため

②個人データの項目

- a. 在学生及び卒業生に関する情報（学籍番号、氏名、住所、生年月日、卒業年度、学部・学科名、電話番号等）
- b. 保護者に関する情報（保護者の住所、電話番号、続柄等）
- c. 教職員に関する情報（氏名、住所、電話番号、所属、役職等）

③手段又は方法：会員名簿及び、教職員名簿の配付

イ. 在学生保護者

①利用目的

学生の就職及び進学等の進路指導及び学業達成度の報告のため

②個人データの項目

学生に関する情報（氏名、生年月日、所属、学籍番号、成績等）

③手段又は方法

進路指導のためのパンフレット及び文書、成績通知書の配付・郵送

ウ. 学生

①利用目的

就職活動支援のため

②個人データの項目

卒業生に関する情報（氏名、生年月日、住所、出身地等個人に関する情報、入学・卒業年度、学部等本学に関する所属、就業先名等就業先に関する所属情報）

③手段又は方法

企業別就職者名簿及び企業から提供された本学学生の就職者名簿の閲覧

エ. 学外実習・インターンシップ・ボランティア先

①利用目的

学外実習及びインターンシップ並びにボランティアの支援のため

②個人データの項目

在学生に関する情報（氏名、生年月日、住所、出身地、電話番号等個人に関する情報、入学・卒業年度、学部、学科等本学に関する所属情報、学外実習及びインターンシップ並びにボランティアを実施・指導を受ける上で必要な個人の進路に関する情報）

③手段又は方法：

学外実習及びインターンシップ並びにボランティア等の依頼先から提供された調書あるいは書式に本人の了承を得て記載し提出する方法

オ. 留学・短期海外研修先及び旅行会社

①利用目的

留学及び短期海外研修等の国際交流のため

②個人データの項目

在学生に関する情報(氏名、生年月日、住所、電話番号及び留学等に関わる必要事項)

③手段又は方法

留学及び短期海外研修先並びに旅行会社の書式に本人の了承を得て記載し提出する方法

カ. 姉妹校及び教育関係機関

①利用目的

各種通知・連絡のため

②個人データの項目

学生に関する情報(氏名、住所、電話番号、所属等)

③手段又は方法

学生・生徒名簿等の配付

キ. 清泉大学生生活協同組合

①利用目的

損害保険斡旋業務の実施及び各種通知・連絡のため

②個人データの項目

入学予定者に関する情報(氏名、住所、電話番号等)

③手段又は方法

宛名ラベルの配付

(2) 個人情報の第三者提供の停止

個人情報の第三者提供の停止を希望する場合は、本学総務部へ申し出てください。

申し出を受け付けた後、事実関係を確認し速やかに個人情報の提供を停止します。

3. 本学の個人情報の開示等の請求に係る手続き

本人に関する保有個人データの開示等(利用目的の通知、開示、訂正、削除、利用停止、第三者提供停止)の請求を求められた場合は、法令及び本学規程に基づいて対応します。

[開示等の請求手続き]

(1) 請求に際しての必要書類

ア 保有個人データ開示等請求書

イ 本人確認書類(学生証、教職員証、運転免許証、パスポート等写真付身分証明書)

ウ 代理人による場合は、代理権を有することを証明する書類

・法定代理人(親権者又は成年後見人)の場合

戸籍謄本(コピー不可)

・委任による代理人の場合

委任状(本人実印)及び本人並びに代理人の印鑑証明書

(2) 請求者は、本人又は代理人とし、本学総務部へ直接請求書類を持参してください。

請求者の方については、写真付身分証明書等で本人確認をさせていただきます。

(3) 請求を受け付けたときは、本学において事実関係を調査し、本学が決定した対応について本人に対して文書を交付する方法で回答します。代理人からの請求の場合は、代

理人に回答します。なお、保有個人データを開示しないときは、その理由を書面により本人に通知します。

(4) 手数料は、1 件につき 600 円（消費税込）です。回答時にお支払ください。

4. 個人情報の管理部署及び管理者の役職名

個人情報の管理部署名 事務局

個人情報の管理者の役職名 事務局長

5. 個人情報に関する苦情、相談、請求の窓口について

申出先 清泉大学・清泉大学短期大学部 総務部

連絡先 〒381 - 0085 長野県長野市上野 2 丁目 120-8

電話番号 026 - 295 - 5665