

教職員等の個人情報の取り扱いについて

学校法人東邦大学（以下「法人」という。）は、教職員等の採用・異動・退職情報、身元・身上情報、給与支給関係情報、健康管理情報など、法人運営上必要な個人情報について、個人情報保護法ならびに法人関連諸規程を遵守し、下記のとおり取り扱います。

記

1. 個人情報の利用目的

法人は、次の目的で個人情報を利用します。

- (1) 採用・異動・退職等の人事管理
- (2) 人事記録に関する管理
- (3) 服務に関する管理（出勤簿等の管理を含む）
- (4) 人事評価、賞罰に関する管理
- (5) 研修に関する管理
- (6) 健康管理
- (7) 給与支給
- (8) 日本私立学校振興・共済事業団等が扱う年金、貯金、保険、融資、給付等の業務
- (9) 日本私立学校振興・共済事業団が扱う国庫補助金の申請
- (10) 所得税、住民税に関する管理
- (11) 教職員名簿の作成
- (12) 雇用保険、労災保険に関する管理
- (13) 福利厚生
- (14) 寄付金受納管理

2. 個人情報の共同利用

法人は、次の事業者と個人情報の一部を共同利用します。

《株式会社 東邦キャンパスサービス》

- (1) 提供する個人情報：氏名・所属名・教職員番号
- (2) 利用目的：生命保険・損害保険・簡易保険に関する業務、ＩＣカード（教職員証）の作成業務

3. 個人情報の利用目的の変更

法人は、「1. 個人情報の利用目的」と相当の関連性を有すると合理的に認められた範囲内において、当該目的を変更することがあります。変更の際は、「9. 当該文書の改訂」に従います。

4. 安全管理措置

法人は、取得した個人情報を安全に取り扱い、不正アクセス、紛失、破壊、改ざん、漏洩等が生じないように、適切な措置を講じます。

5. 委託先および第三者提供先

「1. 個人情報の利用目的」に関連して、委託先および第三者提供先に個人情報を提供する際は、委託先および第三者提供先としての適格性を十分に審査し、法人が求める個人情報保護体制を維持するよう、管理・監督します。

6. 教職員への監督

個人情報の安全管理が図られるよう、教職員に対する必要かつ適切な監督・指導を行います。

7. 個人情報の開示・第三者提供の停止等の手続き

教職員本人が当該本人に関する個人情報の開示・第三者提供の停止、訂正、追加、削除を求める場合は、書面をもって請求できます。請求を受けた場合には、法人は速やかに審議、決定し、書面をもって回答します。

8. 相談、問い合わせ、開示・第三者提供の停止等の請求窓口

窓口は、所属の総務課（総務担当部署）、事務室、または法人本部総務部とします。

9. 当該文書の改訂

法人は、個人情報の取り扱いについて見直しを行い、当該文書の内容を改訂する場合があります。主軸の変更となる場合は、学内文書等でお知らせします。

以 上