

朝日町立学校情報管理に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、朝日町小中学校（以下「学校」という。）の情報機器及び教育ネットワークの取扱い及び個人情報管理の適正かつ効果的な運用を図り、保有する情報資産に関するセキュリティ対策に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 情報機器：コンピュータ（以下「PC」という。）及びその周辺機器をいう。
- (2) 教育ネットワーク：学校間イントラネット（NOC）、庁内、校内 LAN 及びインターネット等をいう。
- (3) 校内ネットワーク：職員室、パソコン教室、普通教室等に設置されたコンピュータを相互に接続する教育用ネットワークシステムをいう。
- (4) 校務用ファイルサーバ：校務文書及び児童生徒の個人情報等が含まれる文書を保管するために各学校に設置されたサーバをいう。
- (5) 外部記憶媒体：USB メモリ、CD-R、DVD-R、MO、FDD 等をいう。
- (6) 個人情報：個人に関する情報で、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ものを含む。）をいう。

(管理者の設置)

第3条 情報機器の管理及び個人情報の電子化に伴う情報の管理について適正を期すため、コンピュータを設置する学校に管理者を置く。

2 前項に定める管理者は、校長とする。

(管理者の職務)

第4条 管理者は次に掲げる事務を所掌する。

- (1) コンピュータ及び教育ネットワーク並びにその周辺機器の管理に関すること。
- (2) 電子化に伴う個人情報の保護及び管理に関すること。
- (3) 電子化に伴う個人情報を管理する組織に関すること。
- (4) コンピュータ及び教育ネットワーク等の操作及び情報モラルの研修に関すること。
- (5) その他コンピュータ等の管理運営及び情報セキュリティ対策の強化に関し必要なこと。

2 管理者は、個人情報の取り扱い並びに校務用コンピュータの利用に関する規定を定め、細心の注意を払わなければならない。

(個人情報の取得および保管)

第5条 学校が取得する個人情報は、学校経営のために必要な範囲で、最小限のものとし、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 児童生徒及び保護者の個人情報、保護者の同意を得た上で取得しなければならない。ただし、法令により取得が定められているもの並びに生命及び財産に対する危険を回避するなどの緊急を要する場合はこの限りではない。
- (2) 児童生徒の成績等並びに成育及び行動等に関する情報は、教育指導に関わった上で、授業時又は休学時に取得しなければならない。

2 学校の保有する個人情報は適切に管理し、紛失、改ざん、漏洩等の防止に努めなければならない。

(個人情報の利用と提供)

第6条 学校が保有する個人情報は、学校の教育・経営及び学校生活に必要な職務を遂行するための収集目的の範囲内で適正に利用しなければならない。

2 学校の保有する個人情報は次の場合に限り第三者に提供できる。

- (1) 本人の同意に基づいて利用するとき
- (2) 法令に基づいて利用するとき
- (3) 個人の生命、身体若しくは財産の保全上の緊急かつやむを得ず利用するとき

(使用の制限)

第7条 情報機器及び個人情報の取り扱いに関して、以下の行為をしてはならない。

- (1) 法令に定められた保存期間経過前の廃棄
- (2) 私的又は営利を目的とした行為
- (3) 政治及び宗教に関する行為
- (4) 委員会及び学校の品位を傷つける行為
- (5) 虚偽の情報を発信する行為
- (6) 他人の名誉を棄損し、又は誹謗中傷する行為
- (7) 情報機器の正常な運営を妨害する行為
- (8) 法令等に違反する行為

(情報の発信)

第8条 情報を発信するにあたっては、以下の事項を守らなければならない。

- (1) インターネット上で児童生徒の個人情報を発信する場合は、児童生徒本人及び保護者の同意を得なければならない。
- (2) 教職員及び児童生徒が意見・作品等を発信する場で、その情報の発信者を明確にする必要があるときは、個人が特定できない方法によるものとする。ただし、教職員が指導する児童生徒のグループが情報を発信する場合は、グループ名を用いることができるものとする。
- (3) 教職員がグループで情報の受発信をする場合は、代表者名を明示しなければならない。
- (4) 学校からの発信内容に関し苦情を受けた場合は、直ちに校長に報告しなければならない。

(著作権の遵守)

第9条 インターネットから入手した文書、画像及び音声等の情報を業務において使用する

る場合は、著作権法を遵守しなければならない。

第10条 個人情報の取り扱いは、以下のとおりとする。

- (1) 学校教育法施行規則、学校保健法施行規則、管理規則に定める個人情報を含む諸表簿（以下「諸表簿」という。）は、学校外への持ち出しを禁止する。ただし、個人情報管理責任者が特に認める場合（監査、教育委員会が実施する会議、調査等）は、この限りではない。また、諸表簿を学校外に持ち出す者は、個人情報の盗難、散逸、漏洩等のないよう万全を期す。
- (2) 個人情報を取り扱う者は、盗難、散逸、漏洩等のないよう保管を適切に行うとともに、複写枚数、委託先等を掌握し、その回収、廃棄等を確認する。
- (3) 個人情報を校内の会議に資料として提出する場合は、秘を明示し、取り扱い者は、会議後資料の回収、廃棄を確認する。

（個人情報の廃棄）

第11条 個人情報が、その利用目的から必要とする期間を経過した場合は、速やかに当該個人情報を廃棄する。ただし、法令により、その保存期間が義務づけられているものについては、この限りではない。

（その他）

- (1) この規程に定めるもののほか、情報機器の使用及び個人情報の管理に関し必要な項目は、別に定める。

附則 この規程は、公表の日から施行する。