

教務部個人情報の取り扱いについて

2005年4月1日（2016年6月更新）

教務部から、在学生、保証人、卒業生・在学期間のある方ごとに、その個人情報の取り扱いについてお知らせいたします。

在学生の個人情報

1. 利用目的

教務部では、教務部が所管する学生個人に関わる各種情報について、正課の教育活動を円滑に行うために、入学関係（出願・入学手続）、学籍関係（学生証交付、名簿作成等の学籍管理、休学・復学・退学等の諸手続き等）、授業関係（履修相談、履修登録・通知、授業・実習・試験運営、成績処理・通知・管理、卒業判定、学位記授与等々）の業務、各種証明書等の発行業務、教学にかかわる調査・統計資料（個人情報が特定できない形での数値化）作成業務、実習関係（教育実習、介護等体験、博物館実習、図書館実習等）の業務、教員免許状申請業務などに利用します。また、大学内の各種業務を円滑に行うために学費収納の業務、学修効果確認、学生生活全般の指導・助言、福利厚生および課外活動、進路・就職支援の相談等業務、国際交流・留学、V - Campus、Chorus 等各種情報サービス、および大学各部局からの連絡（大学内の掲示を含む）・問い合わせ等にも利用します。卒業後も、学籍・成績関係情報を在籍記録保存、各種証明書作成・発行のために、利用します。

2. 情報の提供

教務部では、上記目的で利用するほか、下記に情報の提供を行います。

1. 学生本人（大学院学生含む）の学修効果の確認、休学・復学・退学等の確認のため、大学に届け出ている保証人に、個人情報を提供します。ただし、満年齢が20歳に達した学生については、保証人への情報提供を行わない場合があります。情報の提供を希望しない学生は、教務関係窓口（教務事務センター、独立研究科事務室、法務研究科事務室）にその旨申し出てください。
2. 他大学・大学院との単位互換制度、海外文化研修・海外語学研修、学部単位の留学制度を利用する学生については、大学・大学院が締結した他大学・大学院等への個人情報（所属、学生氏名、住所、成績等）を提供します。（協定を締結した大学・大学院名については、別途、履修要項、または冊子に記載してあります。）
3. 実習（教育実習、介護等体験、博物館実習、図書館実習等）参加を希望する学生に関しては、実習先や教育委員会に個人情報（所属、学生氏名、住所、成績等）を提供します。
4. 学生生活の利便性向上を目的として、株式会社立教企画、株式会社立教オフィスマネジメント、株式会社立教ファシリティマネジメント、立教ライブラリーマネジメントへ個人情報（所属、学生氏名・住所、保証人氏名・住所）を提供します。ただし、情報の提供を希望しない場合は、教務関係窓口（教務事務センター、独立研究科事務室、法務研究科事務室）に

その旨申し出てください。株式会社立教企画、株式会社立教オフィスマネジメント、株式会社立教ファシリティマネジメント、立教ライブラリーマネジメントに個人情報削除を依頼し、大学生生活利便関係情報の提供サービスを停止します。

5.卒業後の本学に関わる情報提供を目的として、立教大学校友会への個人情報（所属、卒業年月、学生番号、学生氏名、生年月日、性別、国籍、出身校名、現住所、電話番号）を提供します。ただし、情報の提供を希望しない場合は、教務関係窓口（教務事務センター、独立研究科事務室、法務研究科事務室）にその旨申し出てください。立教大学校友会に個人情報削除を依頼します。

6.利用目的の範囲内において、業務上必要な場合は、外部業者に個人情報を提供し、業務の全部、または一部を委託する場合があります。ただし、委託業者選定に際しては「個人情報にかかると外部委託業者選定基準」に記されている基準にあった信頼できる業者選定および「立教大学個人情報保護規程施行細則」に明記されている契約上の注意事項を契約書に盛り込むことを条件としています。

7.個人情報は上記 6 項目以外には原則として第三者に提供しません。ただし、法律上提供すべき義務を負う場合や、学生本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益など保護するために必要と判断できる場合、その他緊急の必要があり個別の承諾を得ることができない場合には、例外的に本人の個人情報を第三者に提供することがあります。あらかじめご了承ください。

保証人の個人情報

1. 利用目的

教務部では、大学に届けられている保証人の個人情報（氏名・住所・電話番号）について、学生本人（大学院学生含む）の学修効果確認のため、休学・復学・退学等の諸手続き確認のため、学費収納業務、季刊誌の送付、教育懇談会開催通知、教育振興資金のお願い等の業務のため、その他学生に関する必要な連絡のために利用します。

2. 情報の提供

教務部では、上記目的で利用するほか、下記に情報の提供を行います。

1.学生生活の利便性向上を目的として、株式会社立教企画、株式会社立教オフィスマネジメント、株式会社立教ファシリティマネジメント、立教ライブラリーマネジメントへ個人情報を提供します。ただし、情報の提供を希望しない場合は、教務関係窓口（教務事務センター、独立研究科事務室、法務研究科事務室）にその旨申し出てください。株式会社立教企画、株式会社立教オフィスマネジメント、株式会社立教ファシリティマネジメント、立教ライブラリーマネジメントに個人情報削除を依頼し、大学生生活利便関係情報の提供サービスを停止します。

2.個人情報は上記以外には原則として第三者に提供しません。ただし、法律上提供すべき義

務を負う場合や、保証人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益など保護するために必要と判断できる場合、その他緊急の必要があり個別の承諾を得ることができない場合には、例外的に保証人の個人情報を第三者に提供することがあります。あらかじめご了承ください。

卒業生・在学期間のある方の個人情報

1. 利用目的

教務部では、在学中の学籍・成績関係情報の記録を保管・管理しています。これらの個人情報は、本人からの請求による各種証明書の発行、および教育改善を目的とした統計資料（個人情報が特定できない形での数値化）作成のために利用します。

2. 情報の提供

教務部では、上記目的で利用するほか、下記に情報の提供を行います。

1.卒業時に、卒業後の本学に関わる情報提供を目的として、立教大学校友会へ個人情報（所属、卒業年月、学生番号、学生氏名、生年月日、性別、国籍、出身校名、現住所、電話番号）を提供しています。ただし、情報の提供を希望しない場合は、教務関係窓口（教務事務センター、独立研究科事務室、法務研究科事務室）にその旨申し出てください。立教大学校友会に個人情報削除を依頼します。

2.個人情報は上記以外には原則として第三者に提供しません。ただし、法律上提供すべき義務を負う場合や、卒業生・在学期間のある方または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益など保護するために必要と判断できる場合、その他緊急の必要があり個別の承諾を得ることができない場合には、例外的に卒業生・在学期間のある方の個人情報を第三者に提供することがあります。また、学術上の調査・研究にかかわると判断できる場合は、教務部内規により故人の個人情報を開示することがあります。あらかじめご了承ください。

個人情報の開示（等）請求については次ページをご覧ください。

個人情報の内容およびその取り扱いに関するお問い合わせは、下記にお願いいたします。

教務部教務事務センター （TEL03-3985-2230）

教務部 個人情報の開示（等）請求について

教務部が保有する在学生・保証人・卒業生について個人情報の開示・訂正・削除・利用等の停止、等を希望する場合は、窓口備付の「保有個人データ開示等請求書」をご記入の上、手数料分の証紙を貼り（開示請求の場合）、下記要領で教務事務センター窓口へ提出して下さい。ただし、請求ができるのは、本人（または本人の委託を受けた代理人）に限ります。また、請求書を受付けた場合であっても、個人情報の内容によっては開示等ができない場合もあります。その場合は、書面にて不開示等の理由を説明致します。

開示等の請求方法

1. 「保有個人データ開示等請求書」をご記入下さい。
2. 本人が請求書を提出する場合本人確認のために、本人であることを証明する書類の提示をお願いします。
3. 代理人が請求書を提出する場合
個人情報本人であることを証明する書類のコピーと委任状（書式自由、本人と代理人の署名・捺印が必要）の提出が必要です。また、代理人自身の確認のために、代理人自身であることを証明する書類の提示をお願いします。
4. 開示請求の場合は、有料です。手数料分の証紙を証紙券売機で購入し請求書に貼り付けて下さい。料金は、原則1件につき300円です。ただし請求内容により別途金額を定める場合があります。あらかじめご了承下さい。

※本人であることを証明する書類

立教大学学生証、運転免許証、パスポート等のいずれか

※成績・単位修得状況の開示請求の場合、手数料は300円です。

<注意>

※「成績評価調査申請」「成績通知表再発行（予め決められている期間内に限る）」「住所変更」「氏名変更」「保証人変更」「学籍異動（休学・退学・復学等）」などは、所定の願出・届出用紙が別途用意されていますので、教務事務センター窓口へおこし下さい。

2005年4月1日 立教大学教務事務センター