

アップル保育園 個人情報保護規程

(目 的)

- 第1条 この規程は、個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）に基づき、株式会社K E Gキャリア・アカデミー及び株式会社K E Gリソース（以下「法人」という。）が保有する個人情報の適正な取扱いに関し、社員等が遵守すべき事項を定め、個人情報の有用性に配慮しつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする。
- 2 この規程は、法人の全ての社員等に適用する。また、法人が個人情報を第三者に委託する場合には、委託先の第三者にも遵守させるように努めるものとする。

(定 義)

- 第2条 この規程において、「個人情報」とは、法人が業務を遂行するために、個人又は団体から得た生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、性別、生年月日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をいう。
- ただし、法人その他の団体に関する情報に含まれる当該法人その他の団体の役員に関する情報を除く。
- 2 社員等とは、正社員群、嘱託社員、契約社員及びパート・アルバイト並びにその他法人と雇用関係を有する者、労働者になろうとする者、過去に使用されていた者のみならず、実習生、ボランティア、嘱託医等施設の運営、業務に携わる全ての者を含むものとする。

(収集の制限)

- 第3条 法人が、個人情報を収集するときは、あらかじめ個人情報を取り扱う事務（以下「個人情報取扱事務」という。）の目的を明確にし、当該目的を達成するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により行うものとし、搾取、脅迫、偽りその他不正な手段により取得しないものとする。
- 2 法人が個人情報を収集するときは、本人（個人情報から識別され得る個人をいう。以下同じ。対象となる者が未成年者である場合は養育権者・親権者あるいはこれらに代わる者）から収集するものとする。
- ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。
- (1) 本人の同意があるとき。
 - (2) 法令又は条例（以下「法令等」という。）に定めがあるとき。
 - (3) 個人情報が出版、報道等により公にされているとき。
 - (4) 特定個人又は第三者の生命、身体又は財産の安全を守るため緊急かつやむを得ないと認められるとき。
 - (5) 前各号に掲げる場合のほか、個人情報を本人以外の者から収集することにつき相当の理由がある場合であって、本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められるとき。
- 3 法人は、次に掲げる内容を含む個人情報を収集しないものとする。
- ただし、これらの情報取得について、明示的な情報主体の同意、法令等に特別の定めがあるとき、又は司法手続上必要不可欠であるときは、この限りでない。
- (1) 政治的権利行使に関する事項
 - (2) 思想、信条及び宗教に関する事項
 - (3) 労働組合への加入等に関する事項

- (4) 人権、民族、門地、本籍地、身体、精神障害、犯罪歴、その他社会的差別の原因となるもの
- (5) 保健医療及び性生活に関するもの

(利用又は提供の制限)

第4条 法人は、個人情報取扱事務の目的以外のために、個人情報を当該法人内部において利用し、又は法人以外のものに提供しないものとする。

ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 本人の同意があるとき。
- (2) 法令等に定めがあるとき。
- (3) 個人情報が出版、報道等により公にされているとき。
- (4) 特定個人又は第三者の生命、身体又は財産の安全を守るため緊急かつやむを得ないと認められるとき。
- (5) 前各号に掲げる場合のほか、個人情報取扱事務の目的以外の目的のために、個人情報を法人内部において利用し、又は法人以外のものに提供することにつき相当の理由がある場合であって、本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められるとき。

(法人以外のものへの提供に係る必要な措置)

第5条 法人は、個人情報を法人以外のものに提供する場合において、必要があると認めるときは、当該個人情報の提供を受ける者に対し、その使用目的及び使用方法の制限その他必要な制限に付し、又は安全確保の措置（個人情報への不正アクセス、個人情報の盗難、紛失、改ざん、破壊及び漏えい等の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置をいう。以下同じ）を講ずることを求めるものとする。

(適正管理)

第6条 法人は、個人情報取扱事務の目的を達成するために必要な範囲内で、個人情報を正確かつ最新な状態に保つとともに、これに対しての安全確保の措置を講ずるものとする。

2 法人は、保有する必要のなくなった個人情報を速やかに適切かつ確実に廃棄し、若しくは消去するものとする。

(社員等の義務)

第7条 社員等は、法人の業務に従事するに当たり、法、この規程、その他個人情報に関する法人の諸規定を順守しなければならない。その職を退いた後も同様とする。

(誓約書)

第8条 法人全ての社員は、採用時又は採用後に別に定める書式により「誓約書」を法人に提出しなければならない。

(委託に伴う措置)

第9条 法人は、個人情報取扱事務の全部又は一部を法人以外のものに委託しようとするときは、当該委託に係る契約において、受託者が講ずべき安全確保の措置を明らかにするものとする。

（個人情報取扱事務登録簿の作成及び閲覧）

第10条 法人は、個人情報取扱事務（法人の職員又は職員であった者に係るものを除く。）について、個人情報取扱事務登録簿を作成し、閲覧の申出があったときは、これに応ずるものとする。

（個人情報の開示）

第11条 法人は、法人が保有している個人情報（法人の職員又は職員であった者に係るものを除く。）について、当該個人情報の本人から開示の申出があったときは、本人であることを確認の上、これに応ずるものとする。

ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、当該個人情報の全部又は一部について、開示をしないことができる。

- （1）開示をすることにより、第三者の正当な利益を害するおそれがあると認められる個人情報
- （2）法令等の規定により、開示をすることができない個人情報
- （3）前各号に掲げるもののほか開示をすることにより、法人の事務の円滑な執行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認められる個人情報

（開示の申出に対する通知等）

第12条 法人は、個人情報の開示の申出があったときは、当該申出のあった日から起算して、10日以内に開示の申出に係る個人情報の開示をするかどうかを開示の申出をした者に通知するものとする。

ただし、やむを得ない理由により、当該期間内に通知をすることができないときは、この限りでない。

2 法人は、開示をする旨の通知をしたときは、速やかに、開示の申出をした者に対し、当該個人情報の開示を行うものとする。

（個人情報の訂正）

第13条 法人は、前条第2項の規定により開示を受けた自己の個人情報について、訂正の申出があったときは、本人であることを確認の上、当該個人情報に事実の誤りがあると認めるときは、これに応ずるものとする。

（訂正の申出に対する通知）

第14条 法人は、訂正の申出があったときは、必要な調査を行い、当該申出のあった日から起算して10日以内に、当該申出に係る個人情報の訂正をするかどうかを訂正の申出をした者に通知するものとする。

ただし、やむを得ない理由により当該期間内に通知をすることができないときは、この限りでない。

（苦情の処理）

第15条 法人は、法人が行う個人情報の取扱に関する苦情の申出があったときは、適切かつ迅速な処理に努めるものとする。

（規程の改定）

第16条 法の運用、監督官庁のガイドライン等の変更及びその他必要に応じて、この規程を改定するも

のとする。

2 前項の手続きは、職員の過半数代表の意見を尊重し、理事会の承認を得て行う。

(細 則)

第17条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施上の細則に関して必要な事項は、代表取締役が定めることができる。

附 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。