

豊洲北小PTA 個人情報保護・運用のガイドライン

個人情報を集めるとき

- ・利用目的が本人に伝わるようにする
- ・目的以外のことに利用しない

個人情報を保管するとき

- ・パソコンで管理するときには、パスワードを設定する
- ・紙媒体は施錠できるところに保管する
- ・情報をもっていることを言いふらさない

役員・委員同士で個人情報をやりとりするとき

- ・電子ファイルの場合はパスワードを設定する
- ・パスワードを知らせるときには、業務上必要な関係者のみに別に伝える
(過って関係者外に転送される場合等、個人情報が拡散するのを防ぐため)
- ・クラウドやSNS上に個人情報を保存しない
(業務を円滑にするため一時的に保存する場合は利用後削除する)
- ・紙媒体の場合は不要なコピーは作成せず、利用後すぐに廃棄する

個人情報を第三者に渡すとき

- ・PTA活動のために第三者に業務委託する場合、提供した個人情報及び提供先の記録を個人情報保護責任者が当該年度末まで保管する
- ・委託された業務以外の利用禁止、業務終了後の返却・廃棄を文書で伝える
- ・警察からの照会、災害時など本人の同意を得なくても第三者に渡せる場合がある(江東区個人情報保護条例を参照)

すでに取得した個人情報の扱い

- ・取得した際に会員の中で認識されている「利用目的」の範囲内で取り扱うのであれば、新たな対応は必要ないが、盗難・紛失等のないよう管理する

問題が発生した場合は、学校に報告・相談すると共に、
下記窓口に相談もできます。

個人情報保護法相談ダイヤル 03-6457-9849

受付: 土日祝日及び年末年始をのぞく9:30~17:30