

(復学)

第3条 学則第34条、第35条により休学した者の所定休学期間が満了した場合は、復学となる。

2 1カ年の休学を許可された者が、休学事由の消滅により半期経過後に復学を希望する場合は、所定の復学願を提出し、学長の許可を得なければならない。

3 復学の時期は、毎学年度始めまたは後期の始めとする。

(退学)

第4条 学則第36条の規定により退学しようとする者は、所定の退学願を提出し、学長の許可を得なければならない。

2 退学願は、願い出た期日までの学費が納入されていなければ受理しない。

3 退学の日付は、学費納入済の学期末日または退学が認められた日(学長決裁日)とする。

(除籍)

第5条 学則第37条の各号に該当する者は、大学運営委員会の審議を経て学長が除籍する。

2 除籍者から成績または在籍期間等の証明書の発行申請があった場合は、証明書を発行することができる。ただし、在籍期間は、除籍日までとする。

(再入学)

第6条 学則第39条の規定により再入学を希望する者は、所定の再入学願を提出し、学長の許可を得なければならない。

2 退学日または除籍日から再入学の日までの期間が3年を超える者は再入学を願い出ることはいできない。

3 再入学は、学年度の始めに限り許可する。

4 再入学願は、新学年度開始の2カ月前までに提出しなければならない。

5 再入学は、原則として在学時の専攻に限り許可する。ただし、研究科・専攻改編が行われた場合はこの限りでない。

6 再入学者は、原則として退学もしくは除籍時の学年に復する。ただし、修得単位数が著しく少ない場合はこの限りでない。

7 再入学の許可は当該学生について1回限りとする。

8 再入学者の学費は、在籍しようとする学年の学費を適用する。

9 再入学を許可された者は、所定の期日までに再入学金を含む学費を納入しなければならない。

10 再入学を許可された者の在学期間は、退学又は除籍前の在学期間を通算する。

(規程の改廃)

第7条 この規程の改廃は、大学運営委員会の審議を経て学長が行う。

附 則 この規程は、2024年5月28日に改正し、2024年4月1日より施行する。

個人情報の保護に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、神戸松蔭女子学院大学(以下「本学」という。)における個人情報の取扱いに関する基本的事項を定めることにより、本学の業務や教育研究活動の適正かつ円滑な運営を図るとともに、個人の権利および正当な利益を保護することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この規程において「個人情報」とは、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

(1) 学生、保証人、教職員ならびにこれらに準ずる者に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等文書、図画若しくは電磁的記録に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項(個人識別符号を除く。以下同じ。)により特定の個人が識別され、又は識別されうるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をいう。

(2) 学生、保証人、教職員ならびにこれらに準ずる者に関する個人識別符号が含まれるもの

2 この規程において「個人識別符号」とは、個人情報保護法で定めるものに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、生体情報を変換した符号としてDNA、顔、虹彩、声紋、歩行の態様、手指の静脈、指紋、掌紋、公的な番号としての旅券番号、基礎年金番号、免許書番号、住民票コード、個人番号(マイナンバー)、各種保険証その他の施行令で定める特定の個人等を識別できるものをいう。

3 この規程において「要配慮情報」とは、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして政令で定める記述等が含まれる個人情報をいう。

4 この規程において「個人情報データベース等」とは、特定の個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成した個人情報を含む情報の集合物、又は電子計算機を用いない場合であっても、紙媒体で処理した個人情報を一

定の規則にしたがって整理又は分類し、特定の個人情報を容易に検索することができる状態においているものをいう。

5 この規程において「個人データ」とは個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。

6 この規程において「保有個人データ」とは本学が、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことができる権限を有する個人データをいう。

(責 務)

第 3 条 教職員は、法令およびこの規程を遵守し、個人データを適正に取り扱うとともに保有個人データの正確性・安全性の確保に努めなければならない。

2 教職員は、業務上知り得た個人データの内容をみだりに他人に知らせたり不当な目的に使用したりしてはならない。

3 前項の規定は、教職員がその職を退いた後にあっても同様とする。

(個人情報管理者)

第 4 条 この規程の目的を達成するため、個人情報保護管理者（以下「管理者」という。）を置く。

2 管理者は、個人情報の保護に関する規程補則に別途定める。

3 学長は、特に必要と認める場合は前項に定める管理職者以外の者を管理者に指名することができる。

4 管理者は、その所管する業務の範囲内における個人データについて、職員がこれを適正に取り扱うよう指導・監督するとともに、第20条から第22条に規定する各請求について、適正に処理する責任を負う。

5 管理者が取り扱う個人データおよび所管する保有個人データの範囲は、本学事務分掌規程に定める分掌による。

(個人情報保護委員会)

第 5 条 個人情報保護に関する重要事項を審議するため、個人情報保護委員会を置く。

2 個人情報保護委員会の構成および運営に関する必要な事項については、別に定める。

(個人情報保護委員会委員長)

第 6 条 個人情報保護委員会委員長は、個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な施策を策定し、実施するとともに、保有個人データの管理について、これを統括する。

2 個人情報保護委員会委員長は、管理者を指導し、個人情報保護に関連する問題が生じた場合には適切に対処するものとする。

(取得・保有の制限)

第 7 条 個人情報の取得および保有は、その利用目的をできるかぎり特定したうえで、当該利用目的の範囲を超えて行ってはならない。

2 前項の利用目的を変更する場合は、変更前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る範囲でなければならない。

(利用目的の明示)

第 8 条 個人情報を収集するときは、次に掲げる場合を除き、予め当該本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。

(1) 人の生命、身体または財産の保護のために緊急に必要があるとき

(2) 出版、報道等により当該個人情報がすでに公にされているとき

(3) 法令の規定に基づくとき

(4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき、その他個人情報保護委員会が相当の理由があると認めるとき

(利用等の制限)

第 9 条 保有個人情報は、その利用目的以外に利用および提供を行ってはならない。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、利用目的以外の利用および提供を行うことができる。ただし本人の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときはこの限りではない。

(1) 本人の同意があるとき

(2) 法令の規定に基づくとき

(3) 人の生命、身体または財産の保護のために必要な場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

(4) 公衆衛生の向上、学生の健全な育成の推進のために必要な場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

(5) 本学の業務、教育研究活動の遂行上必要な限度で、本学内部において利用する場合であって、当該保有個人データを利用することに相当の理由があるとき

(6) その他個人情報保護委員会が相当の理由があると認めるとき

3 管理者は、前項規定による利用または提供を行うときは、個人情報保護委員会に届出なければならない。

(安全性の確保)

第 10 条 管理者は、所管する保有個人データの漏えい、滅失、毀損、および改ざんの防止その他保有個人データの適切な管理に必要な措置を講じなければならない。

(正確性の確保)

第 11 条 管理者は、利用目的の達成に必要な範囲内で、所管する保有個人データの正確性、最新性を維持するよう努めなければならない。

(情報システムにおける管理)

第 12 条 ネットワーク管理者は、電子計算機を用いて管理する個人データを取扱うときは、当該個人データの管理者と協議のうえ、個人データの入力、更新、削除、検索等の電子計算機処理を担当する者、および処理を行う場合の条件等を定めなければならない。

- 2 ネットワーク管理者は、電子計算機を用いて管理する保有個人データへの不当なアクセス等の危険に対して、技術面において必要な安全対策を講じなければならない。

(委託に伴う扱い)

第 13 条 個人データの取扱いを含む業務を外部委託する場合は、当該契約において、受託者が受託に係る個人データの漏えい、滅失、毀損および改ざんの防止その他個人データの適切な管理のために講ずべき必要な措置を明らかにしなければならない。

(第三者提供の制限)

第 14 条 教職員は、個人情報保護法第27条第1項各号に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。

- 2 次に掲げる場合において、当該個人データの提供を受ける者は、前項の規定の適用については、第三者に該当しないものとする。

- (1) 利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託することに伴って当該個人データが提供される場合
- (2) 特定の者との間で共同して利用される個人データが当該特定の者に提供される場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称について、あらかじめ、本人に通知し又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき。

- 3 前項2号に規定する利用する者の利用目的又は個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称を変更する場合は、変更する内容について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置かなければならない。

(外国にある第三者への提供の制限)

第 15 条 教職員は、外国にある第三者（個人情報保護法第28条に規定する外国にある第三者をいう。）に個人データを提供する場合には、個人情報保護法第27条第1項各号に掲げる場合を除くほかあらかじめ外国にある第三者への提供を認める旨の本人の同意を得なければならない。この場合においては、前条の規定は適用しない。

(第三者提供に係る記録の作成等)

第 16 条 教職員は、個人データを第三者に提供したときは、当該個人データを提供した年月日、当該第三者の氏名又は名称、当該個人データの項目及び当該本人を特定するに足る事項に関する記録を作成しなければならない。ただし、当該個人データの提供が個人情報保護法第27条第1項各号又は本規程第14条第2項各号のいずれか（前条の規定による個人データの提供にあっては、個人情報保護法第27条第1項各号又は本規程第14条第2項各号のいずれか）に該当する場合はこの限りではない。

- 2 教職員は、前項の記録を、当該記録を作成した日から3年間保存しなければならない。
- 3 本人は、第1項の記録について、開示を請求することができる。請求の手続きについては、第20条の規定を準用する。

(第三者提供を受ける際の確認等)

第 17 条 教職員は、第三者から個人データの提供を受けるに際しては、次に掲げる事項の確認を行われなければならない。ただし、当該個人データの提供が個人情報保護法第27条第1項各号又は本規程第14条第2項各号のいずれかに該当する場合は、この限りではない。

- (1) 当該第三者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人）の氏名
- (2) 当該第三者による当該個人データの取得の経緯

- 2 教職員は、前項の規定による確認を行ったときは、当該個人データの提供を受けた年月日、前項各号に掲げる事項、当該個人データの項目及び当該本人を特定するに足る事項に関する記録を作成しなければならない。

- 3 教職員は、前項の記録を、当該記録を作成した日から3年間保存しなければならない。

(収集の届出)

第 18 条 新たに個人情報を収集するときは、予め次の事項について個人情報保護委員会に届出なければならない。届出た事項を変更、廃止するときも同様とする。

- (1) 個人情報の名称
- (2) 個人情報利用目的
- (3) 個人情報収集の対象者
- (4) 個人情報の収集方法
- (5) 個人情報の記録項目
- (6) 個人情報の記録形態
- (7) その他個人情報保護委員会が必要と認めた事項

(保有個人データに関する事項の公表等)

第 19 条 本学は、保有個人データに関し、次に掲げる事項について、本人の知りうる状態（本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む）に置くものとする。

- (1) 保有個人データの利用目的（個人情報保護法第21条第4項第1号から第3号までに該当する場合を除く）
- (2) 第20条第1項、第21条第1項、第22条第1項に規定する手続き
- (3) 保有個人データの取扱いに関する苦情申出先

(開示請求)

第 20 条 本人またはその代理人は、当該本人に関する保有個人データの開示を請求することができる。

2 開示請求にあたっては、本人（または代理人）であることを明らかにしたうえで、次の事項を明記した文書を当該保有個人データを所管する管理者あてに提出しなければならない。

- (1) 所属および氏名
- (2) 個人情報の名称および記録項目
- (3) 請求の理由
- (4) その他個人情報保護委員会が必要と認めた事項

3 管理者は、前項の請求を受けたときは、適切な方法を用いてこれを開示しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、一部または全部を開示しないことができる。

- (1) 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利または正当な利益を害するおそれがあるとき
- (2) 個人の指導、評価、診断、選考等に関する個人情報であって、開示することにより、当該指導、評価、診断、選考等に支障を及ぼすおそれがあるとき
- (3) 開示することにより本学の業務の適正な執行に支障を及ぼすおそれがあると、個人情報保護委員会が認めたとき
- (4) その他個人情報保護委員会が相当の理由があると認めたとき

4 管理者は、保有個人データの全部または一部を開示しないと決定したときは、その理由を開示請求者に通知しなければならない。

5 管理者は、本人に対し、当該本人が請求した方法（当該方法による開示に多額の費用を要する場合その他の方法による開示が困難である場合にあつては、書面の交付による方法）により、遅滞なく、当該保有個人データを開示しなければならない。

(訂正請求)

第 21 条 本人またはその代理人は、当該本人に関する保有個人データの記録に誤りがあると認めたときは、前条第2項に定める手続に準じて、管理者にその訂正を求めることができる。

2 管理者は、前項の請求を受けたときは、遅滞なく事実を調査確認し、その結果に基づき、適切な措置を講じなければならない。

3 管理者は、前項により訂正を行った場合はその内容、訂正を行わないと決定した場合はその旨、請求者に通知しなければならない。

(利用等停止の請求)

第 22 条 本人またはその代理人は、当該本人に関する保有個人データが、不当に利用または提供されていると認めたときは、第20条第2項に定める手続に準じて、管理者にその利用または提供の停止を求めることができる。

2 管理者は、前項の請求に理由があることが判明したときは、これを是正するために必要な範囲で遅滞なく、当該保有個人データの利用または提供を停止しなければならない。ただし、当該保有個人データの利用停止等を行うことが困難な場合にあつて、本人の権利利益を保護するために必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りではない。

3 管理者は、前項により利用または提供の停止を行ったとき、または停止しないことを決定したときは、その旨、請求者に通知しなければならない。

(不服の申立て)

第 23 条 本人またはその代理人は、当該本人に関する個人情報の取扱いに関する管理者の決定に不服がある場合には、その通知を受けた日から30日以内に、個人情報保護委員会に対し、不服の申立てをすることができる。

2 不服申立てにあたっては、本人（または代理人）であることを明らかにしたうえで、次の事項を明記した文書を総務課に提出しなければならない。

- (1) 所属および氏名
- (2) 不服申立て事項
- (3) 不服申立て理由
- (4) その他個人情報保護委員会が必要と認めた事項

3 個人情報保護委員会は、不服申立てがあつたときは、速やかに審査し、審査終了後、その決定事項を不服申立て人に文書で通知するものとする。

4 個人情報保護委員会は、必要があると認めたときには、当該申立て人、管理者等関係者に対し聴取を行うことができる。

(漏えい等事案への対応)

第 24 条 管理者は、その取り扱う個人データの漏えい、滅失、き損その他の個人データの安全の確保に係る事態であって個人の権利利益を害するおそれ大きいものとして次に掲げる事態が生じたときは、速やかに、当該事態が生じた旨を国の機関である個人情報保護委員会に報告しなければならない。

- (1) 要配慮個人情報が含まれる個人データ（高度な暗号化その他の個人の権利利益を保護するために必要な措置を講じた。以下同じ。）の漏えい、滅失若しくはき損（以下「漏えい等」という。）が発生し、又は発生したおそれがある事態
- (2) 不正に利用されることにより財産的被害が生じるおそれがある個人データの漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
- (3) 不正の目的をもって行われたおそれがある個人データの漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
- (4) 個人データに係る本人の数が1,000人を超える漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態

2 前項に規定する場合には、管理者は、本人に対し、当該事態が生じた旨を通知しなければならない。ただし、本人への通知が困難な場合であって、本人の権利利益を保護するために必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りではない。

(補 則)

第 25 条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

(所 管 課)

第 26 条 この規程の所管課は総務課とする。

(規程の改廃)

第 27 条 この規程の改廃は、大学運営委員会の審議を経て学長が行う。

附 則 この規程は、2024年1月1日より改正施行する。

大学院留学生給付奨学金規程

(目 的)

第 1 条 この規程は神戸松蔭女子学院大学大学院に在学する外国人留学生で、修学の熱意があり、学資の援助を必要とする者に対し、奨学金を給付することを目的とする。

(定 義)

第 2 条 この規程により学資の給付を受けるものを大学院留学生給付奨学生、給付される学資を大学院留学生給付奨学金といい、以下それぞれ奨学生・奨学金と略称する。

(給 付 額)

第 3 条 奨学金は年間校納金（諸会費は除く。）の2分の1に相当する額を給付する。

(採 用 期 間)

第 4 条 奨学生として採用される期間は当該年度限りである。ただし引き続き奨学金給付を希望する者は、次年度以降も再申請することができる。

(給付の方法)

第 5 条 奨学金は納付されるべき後期校納金（諸会費は除く。）に充当する。

(申 請 手 続)

第 6 条 採用を希望する者は、所定の期日までに、願書等所定の書類を添えて申請しなければならない。

(選考および決定)

第 7 条 奨学生の選考は、大学運営委員会がこれを行い、学長が決定する。

(採 用 手 続)

第 8 条 奨学生として採用された者はすみやかに所定の手続きを取り、誓約書を提出しなければならない。手続きを怠った場合は、採用を取り消すものとする。

(奨学金給付の停止と返還)

第 9 条 奨学生が採用期間中に次の各号のいずれかに該当すると認められたときは、奨学金の給付を停止する。また、当該期間中にすでに給付された奨学金についてはただちに返還しなければならない。

- ① 休学または退学したとき
- ② 学則による懲戒処分を受けたとき
- ③ 学業成績が著しく不良となったとき
- ④ 願書および提出書類に虚偽の記載のあることが判明したとき