

国民教育文化総合研究所(教育総研)

学校情報開示研究委員会中間報告書

「学校における個人情報収集
・管理・保護と学校情報の開示」
についての実態調査結果

2001年4月3日
国民教育文化総合研究所

目 次

| | |
|--|----|
| I. 調査の目的 | 1 |
| II. 調査対象地域と学校種別 | 1 |
| III. 調査対象者 | 2 |
| IV. 調査方法 | 2 |
| V. 調査時期 | 2 |
| VI. 回収率 | 2 |
| VII. 回答校の属性 | 2 |
| VIII. 集計結果 | 3 |
| 1. あなたの学校の所在する県または市町村では、個人情報保護条例がありますか。 | 3 |
| 2. あなたの学校の所在する県または市町村では、情報（公文書）公開条例がありますか。 | 3 |
| 3. 情報公開、個人情報保護について校内で研修会を実施していますか？ | 4 |
| 4. あなたの学校では、個人情報開示の請求が当該児童・生徒、保護者からありましたか？ | 5 |
| 5. あなたの学校では、公文書公開の請求がありましたか？ | 5 |
| 6. 学校教育法施行規則第15条（参考＝最終ページ）で定められた個人情報を記載した諸表簿についてお聞きします。 | 6 |
| 7. 学校教育法施行規則第15条（参考＝最終ページ）で収集するよう定められた以外の個人情報が記載されている文書としては、どのようなものがありますか。 | 9 |
| 8. 過去3年間の例についてお聞きします。 | 18 |
| 【参考】 | 21 |
| IX. ま と め | 22 |
| <提 言> | 23 |
| 教育総研・学校情報開示研究委員会の構成 | 24 |
| <<資料>> 学校での個人情報の収集・管理、本人への開示等に関する調査票 | 25 |

「学校における個人情報の収集・管理・保護 と学校情報の開示」についての実態調査結果

I. 調査の目的

社会の情報化の進展をうけて、近年、情報公開と個人情報保護へのとりくみが日本でも広がってきた。そのため、個人情報の収集・管理について、プライバシー保護の観点から社会的な関心が大きくなっている。国レベルにおいても個人情報を保護する法制化が検討されつつある。一方、文部科学省も教育課程審議会での審議をうけて、学習指導要録の本人開示へと従来の方針を転換しつつある。

こうした動向から、今後、児童生徒の個人情報の収集・管理、本人・保護者への開示等は、情報公開、プライバシー保護及び学校の説明責任等の観点から、各学校の積極的な対応が求められている。

そこで、国民教育文化総合研究所（教育総研）は昨夏、日本教職員組合の委託を受けて、個人情報の収集・管理、本人等への開示等について、学校現場に参考になるガイドラインを作ることを目的に「学校情報開示研究委員会」を設けた。同委員会は2000年秋、今後の研究を進めるにあたり、各学校の様子を的確に把握するため、標記調査を実施した。

II. 調査対象地域と学校種別

調査対象地域は北海道・東北・関東・東海・北陸・近畿・中国・四国・九州各ブロックから、16都道府県の学校を無作為抽出した。学校種別の抽出数は、以下の通りである。

| | |
|-------|------|
| 小学校 | 100校 |
| 中学校 | 100校 |
| 高等学校 | 50校 |
| 障害児学校 | 20校 |

III. 調査対象者

IIで示した調査対象校の学校長。

IV. 調査方法

本調査を円滑に実施するために、16都道府県の教育委員会に対し、本調査の趣旨、協力要請を事前に、日本教職員組合の16都道府県の単位組合を通して行った。その上で各県の単位組合から各学校長へ調査票を発送した。記入された調査票は封筒に厳封の上、記入者から当研究所に直接郵送していただいた。

V. 調査時期

2000年10月末～11月にかけて、当研究所から各県単位組合を通じて、各学校に調査票を発送した。回収は2000年12月20日までとした。

VI. 回収率

| | | |
|-------|-----|--------|
| 小学校 | 63% | (63校) |
| 中学校 | 66% | (66校) |
| 高等学校 | 46% | (23校) |
| 障害児学校 | 55% | (11校) |
| 合計 | 60% | (163校) |

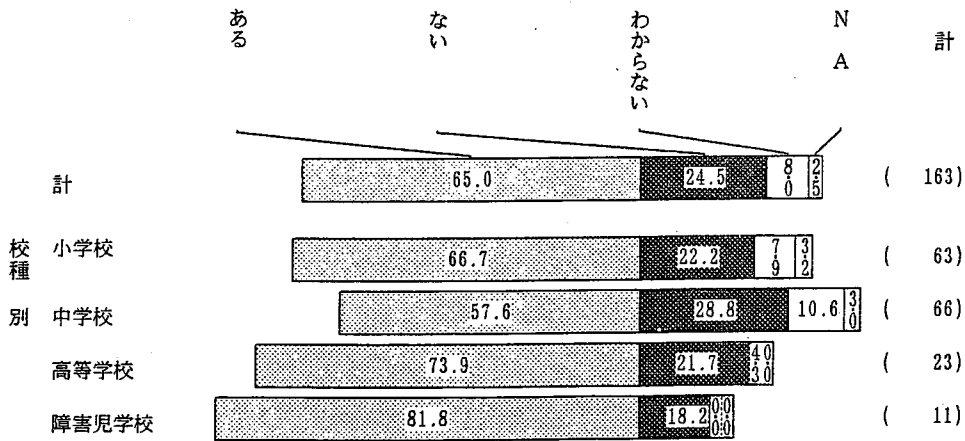
VII. 回答校の属性

すべてのブロックの学校から回答を得ることができた。ただし、一部の県の学校からは回答を得ることができなかった。また、小中併設校がひとつあったが、統計上は中学校に含めて処理した。

VIII. 集計結果

1. あなたの学校の所在する県または市町村では、個人情報保護条例がありますか。

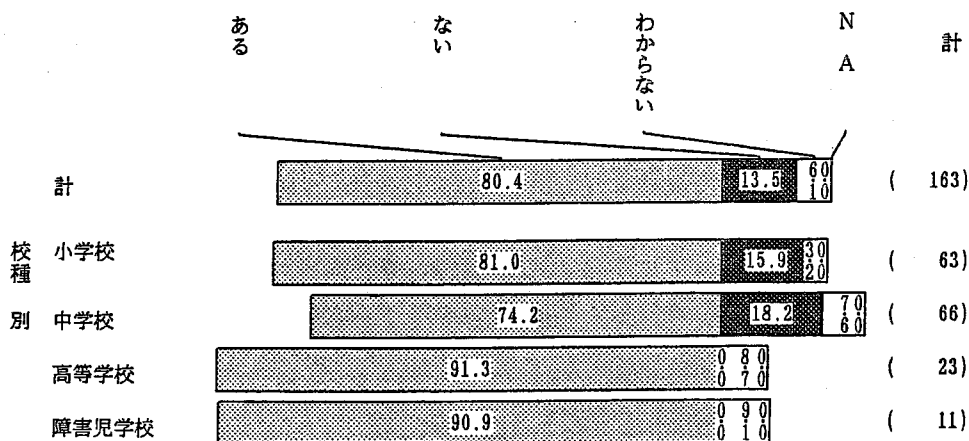
学校所在地の自治体での個人情報保護条例の有無



個人情報保護条例は、都道府県では51%、市区町村では53%の自治体で制定されている（2000年4月1日現在）。本調査では、学校所在地で質問したため都道府県・市区町村の同条例制定の有無は正確には不明である。但し、高等学校・障害児学校（都道府県立学校）で8割以上が「ある」と回答し、小・中学校（市区町村立学校）では約6割が「ある」と回答している。

2. あなたの学校の所在する県または市町村では、情報（公文書）公開条例がありますか。

学校所在地の自治体での情報・公文書公開条例の有無

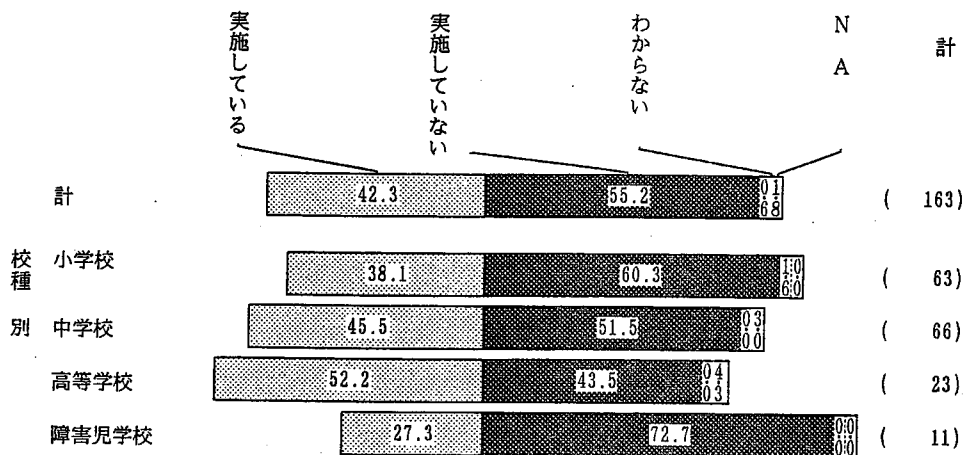


情報公開条例は47の全都道府県で制定され、市区町村でも42%の自治体で制定されている（2000年4月1日現在）。本調査も問1と同様学校所在地で質問したた

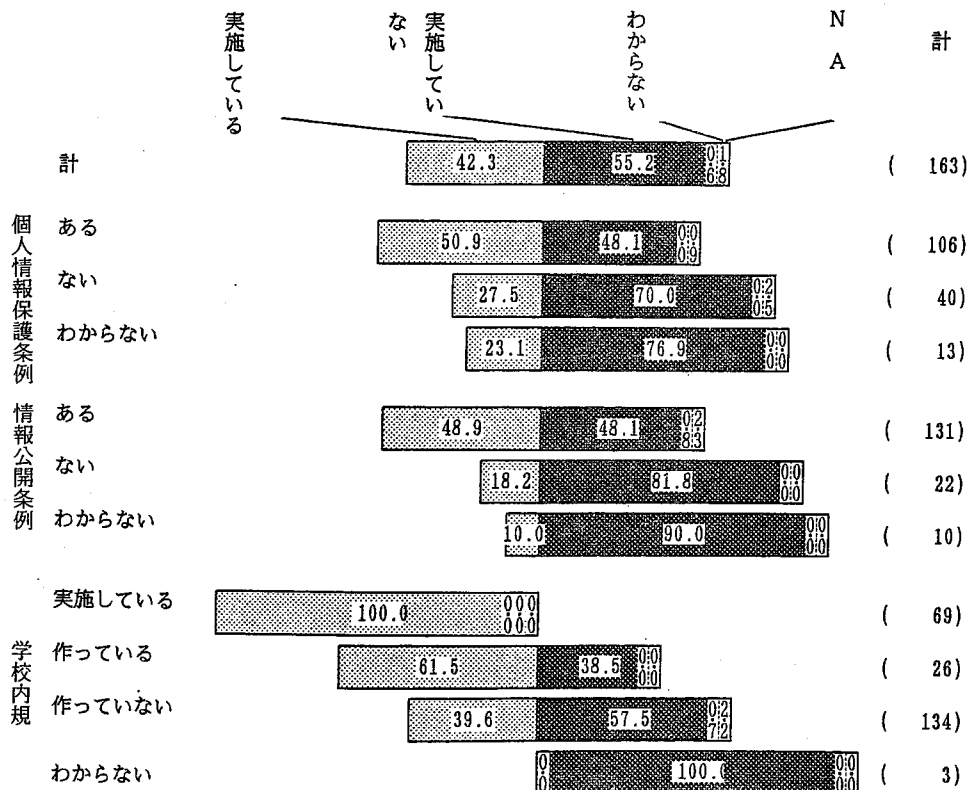
め、都道府県・市区町村の同条例制定の有無は正確には不明である。但し、都道府県立の高等学校・障害児学校で9割以上が「ある」と回答し、市区町村立の小・中学校では約8割が「ある」と回答している。なお、高等学校長の中に極く少数にしても、条例があるかどうか「わからない」と回答したものがあつた。この問題は、教育委員会が条例の趣旨等を学校長に十分に周知徹底しているか否か、開示請求が学校にあつたか否かによって、学校側の認識に差があると考えられる。

3. 情報公開、個人情報保護について校内で研修会を実施していますか？

情報公開・個人情報保護に関する校内研修の有無



個人情報保護条例、情報公開条例の有無と校内研修の有無、学校内規の有無と校内研修の有無



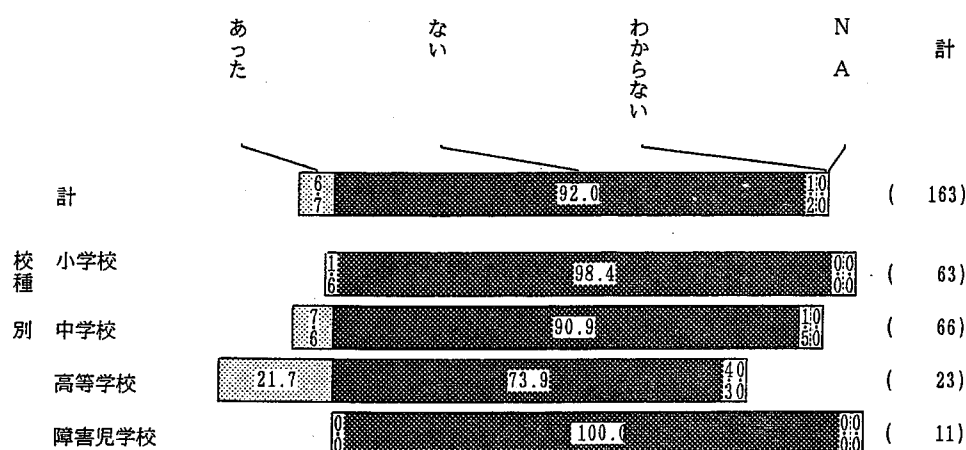
校内研修を実施している学校は、約4割にのぼった。校種別では高等学校、中学校、小学校、障害児学校の順に多く、障害児学校の実施率がもっとも低い。

問1と問3とのクロス集計の結果は、以下の通りである。

条例等の制定との関連で見ると、条例のないところでの実施が低いことは理解できるが、条例のあるところでも半数が実施しておらず、研修の充実が望まれる。

4. あなたの学校では、個人情報開示の請求が当該児童・生徒、保護者からありましたか？

当該児童・生徒、保護者による個人情報開示請求の有無



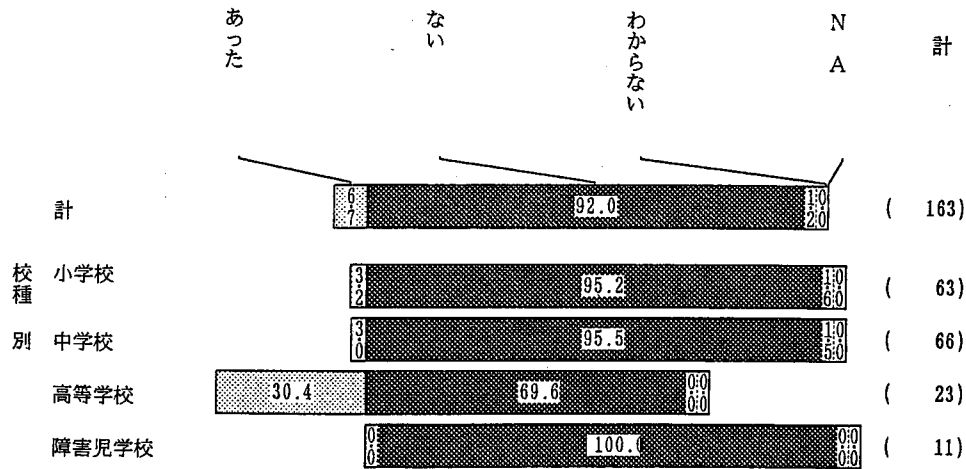
個人情報の開示請求をされたことのある学校は回答全体で6.7%、11校だった。ないという回答は92%にのぼる。請求対象文書としては、以下のような例があった。

- ・入試選抜の学力検査合計点、教科別得点（開示）
- ・内申点（非開示）
- ・児童間のトラブルと怪我についての学校の当時の対応記録
- ・指導要録（全部開示）
- ・内申書と指導要録

5. あなたの学校では、公文書公開の請求がありましたか？

公文書の開示請求も回答校の6.7%にあった。高校に対する請求が多い。内申書、指導要録も公開請求されたという回答は、個人情報開示請求と混同した可能性がある。あるいは、個人情報保護条例が制定されていないため、情報公開条例によって請求したのかもしれない。公文書名を正確に記載していない例も多か

公文書公開の請求の有無



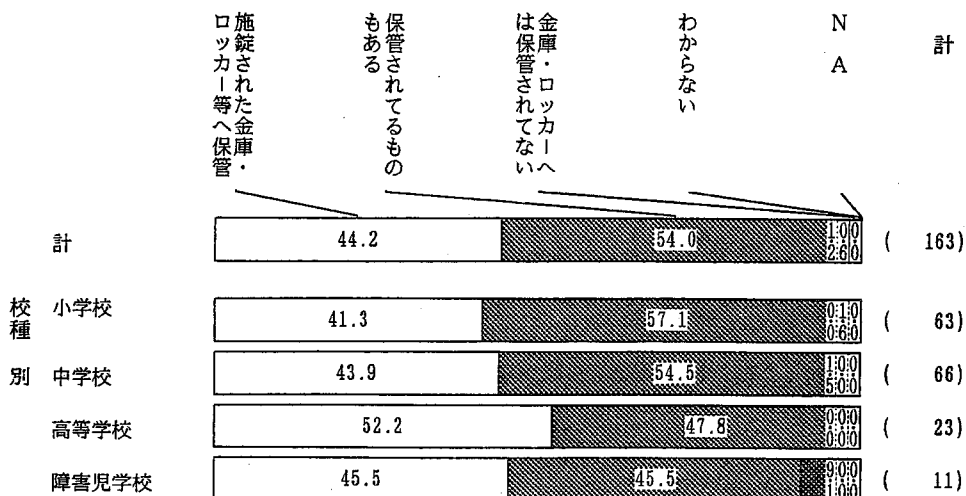
った。公開請求された文書例は、以下のとおり。

- ・指導要録、職員会議議事録
- ・入学者 300 人分内申書の総合所見欄（非公開）
- ・PTA 予算の支出（非公開）
- ・入試で重視する内容（一括開示）
- ・職員会議録（卒業式に関する件）

6. 学校教育法施行規則第 15 条（参考 = 21 ページ）で定められた個人情報を記載した諸表簿についてお聞きします。

(1) 個人情報が記載された諸表簿は施錠された金庫・ロッカー等へ保管されていますか。

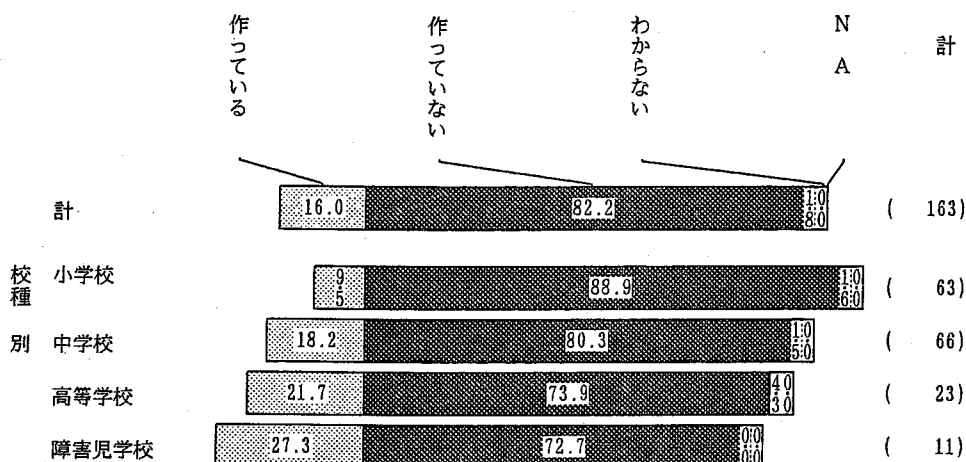
個人情報記載の諸表簿について施錠された金庫・ロッカーへの保管の有無



個人情報記載の諸表簿について、施錠された金庫・ロッカー等へ保管されている学校は、半数に満たない。半数以上の学校で施錠されずに個人情報を含む諸表簿が管理されている可能性がある。保管方法を検討することが必要である。

(2) 収集された個人情報について学校内で「管理保存マニュアル」等の内規を作って対処していますか。

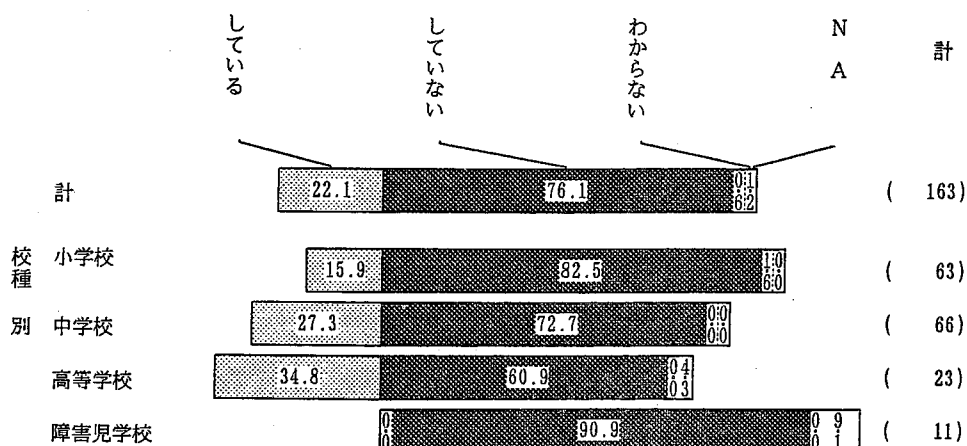
管理保存マニュアル等の内規の有無



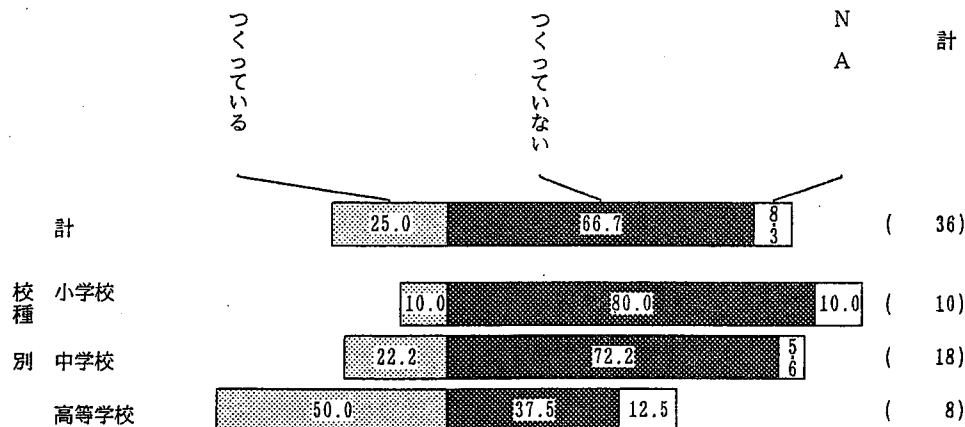
8割以上の学校が「管理マニュアル」等の内規を作っていないと回答している。学校種別で見ると、中学校、高校、障害児学校と個人情報を多く収集・保存している学校ほど、内規を作っている割合が高いが、もっとも割合の高い障害児学校でも3割に満たない。したがって、個人情報の管理についてマニュアルを早急に策定することが必要である。

(3) 収集された個人情報をコンピュータ入力により管理をしていますか。

個人情報のコンピュータ管理の有無



(コンピュータ入力する個人情報について) 保存管理マニュアル等の内規の有無



法令で定められた個人情報をコンピュータ入力し、管理している学校は、ほぼ2割である。中学校、高校と個人情報を多く収集・保存している学校ほど、コンピュータ入力、管理がすすんでいる。障害児学校でコンピュータによる情報管理を行なっているところは、今回の調査ではなかった。

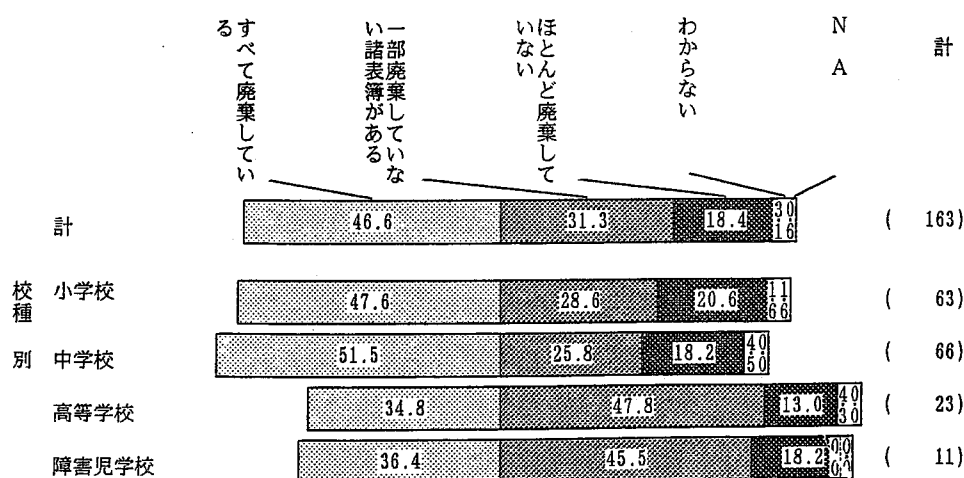
コンピュータへの入力管理はまだあまり進んではいないが、今後、進んでくることが予想される中、検討を経た的確な管理マニュアルの策定が求められている。

特に、ハードディスクに入力された情報は、現在の時点では完全に消去することは困難である。また、コンピュータがネットワークの端末としても活用される場合、個人情報の漏出の危険がある。さらに、コンピュータが故障した場合、修理にあたる学校外の人間が個人情報を入手する可能性もある。

個人情報をコンピュータ入力・管理する場合には、そもそもの個人情報をコンピュータに入力し、管理する必要があるのかを十分に検討することが必要である。

(4) 保存期間を過ぎた諸表簿は法令に定められたように廃棄されていますか。

保存期間を過ぎた諸表簿の廃棄の有無

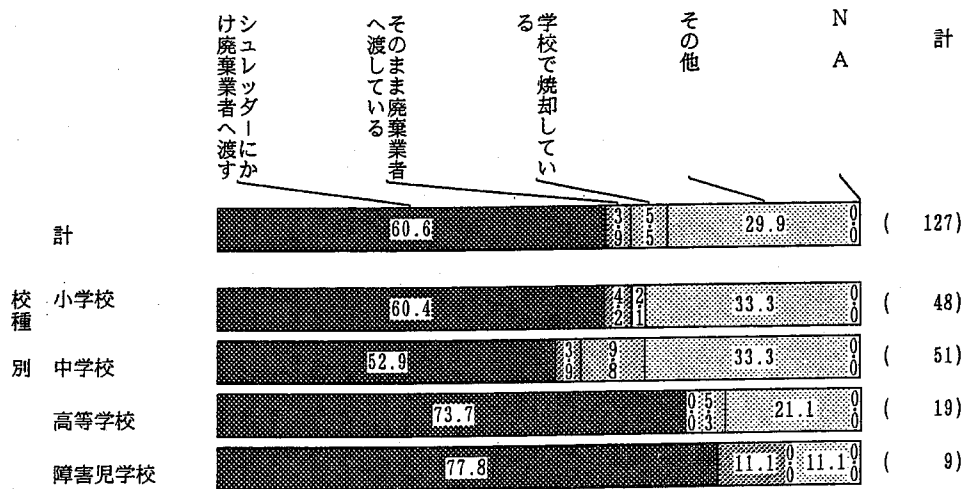


個人情報とは基本的に他者が保存してはならないのであって、法令で定めた保存期間が経過した場合は廃棄すべきという趣旨である。

法令に則って「すべて廃棄している」と回答した学校は、5割以下という実態である。「ほとんど廃棄せず保存している」と回答した学校が、2割弱ある。

(5) 廃棄の方法についてお聞きします。

(すべて廃棄、一部廃棄している場合の) 廃棄の方法



廃棄すべき物については、「シュレッダーにかけ廃棄業者へ（渡す）」と回答したのが、6割に達している。問7（9）の法令で定められた以外の文書に比較すると、10ポイント低かった。その他の方法としては、シュレッダーにかけずに教育委員会など行政関係者が収集に回った際、廃棄すると回答したものが多かった。

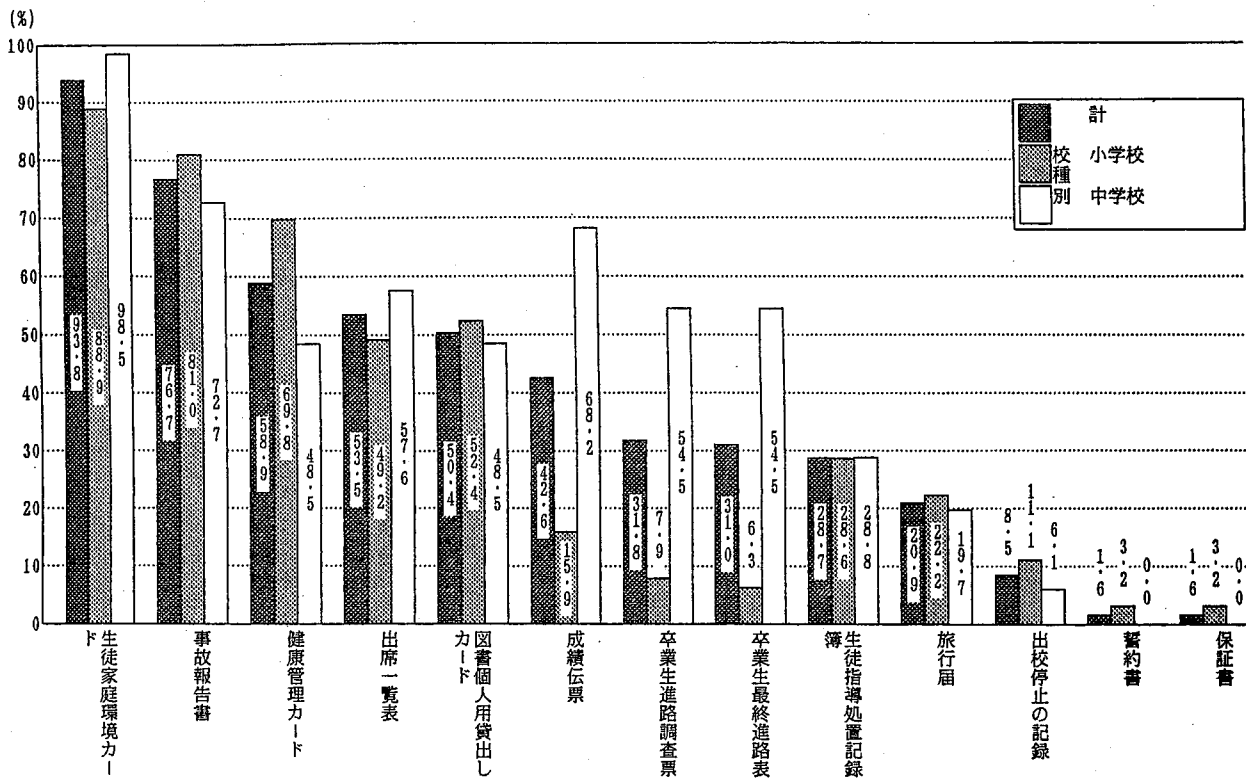
「シュレッダーにかけ廃棄業者へ」と回答したのが、法令で定められた以外の文書に比較して10ポイント低かった理由としては、法令で定められている公文書は、上記のように廃棄を教育委員会など行政に任せるという回答も相当あったための差異かもしれない。ただ、外部から提供を求められた場合に備えて、長期にわたり保管をしているという実態を示している可能性もある。

7. 学校教育法施行規則第15条（参考＝21ページ）で収集するよう定められた以外の個人情報記載されている文書としては、どのようなものがありますか。

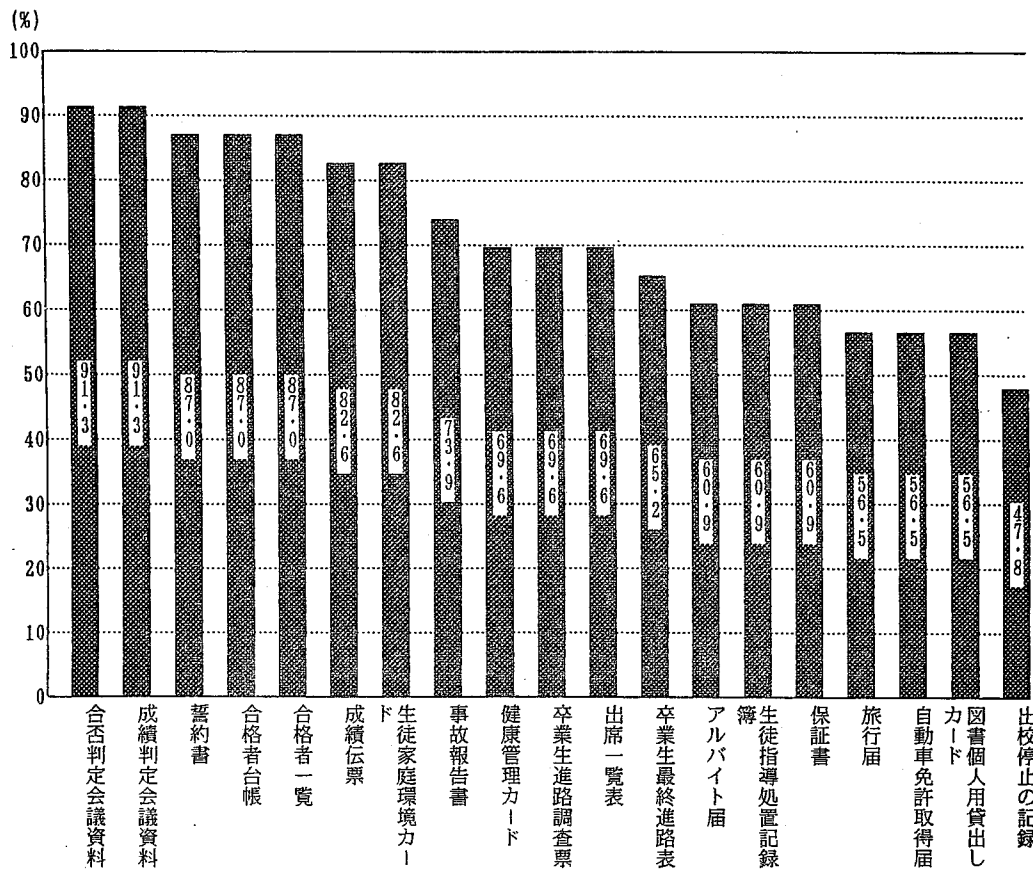
(1) 該当するものにすべて○で囲んでください。

小学校、中学校では、生徒家庭環境カード、事故報告書が多く学校の収集されている。個人情報が収集されている文書の種類は、高校に多い。これは「処分」など生徒指導に関わるものや成績判定などに関わる資料が多いためと考えられる。

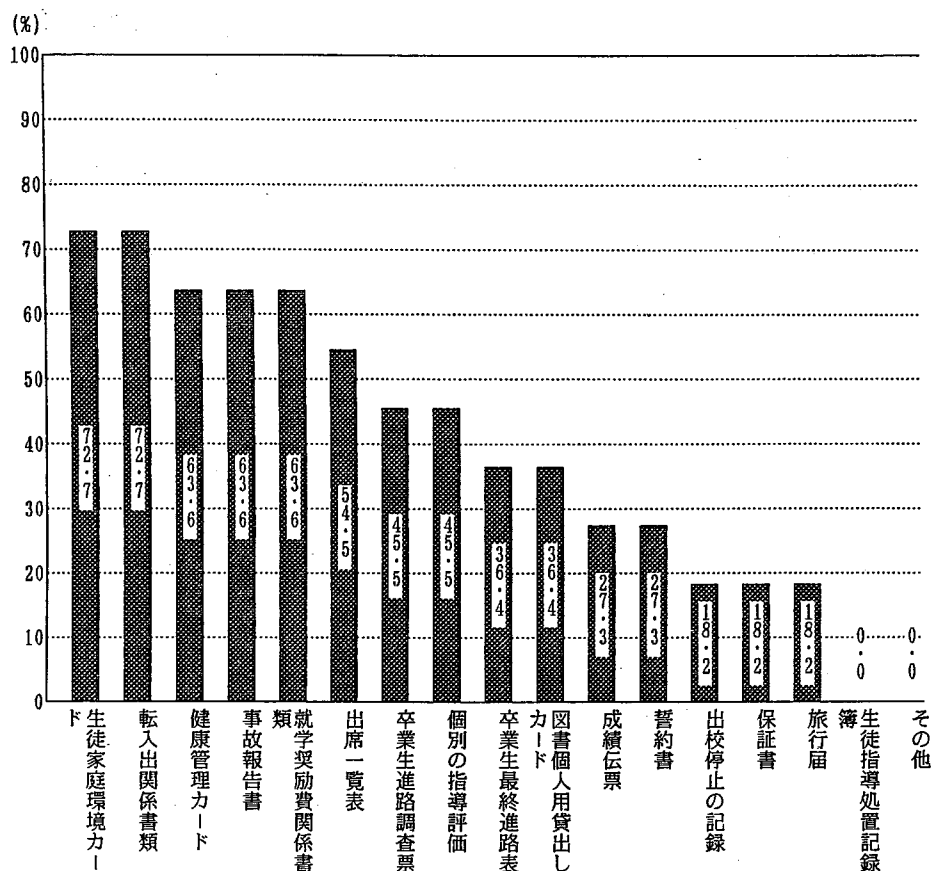
(小学校・中学校の場合) 収集が定められた個人情報が記載された文書(複数回答)



(高校の場合) 収集が定められた個人情報が記載された文書(複数回答)



(障害児学校の場合) 収集が定められた個人情報に記載された文書(複数回答)



(2) 収集されている個人情報の内容についてお聞きします。どのような種類の個人情報を収集されていますか? 該当するものにすべて○で囲んでください。

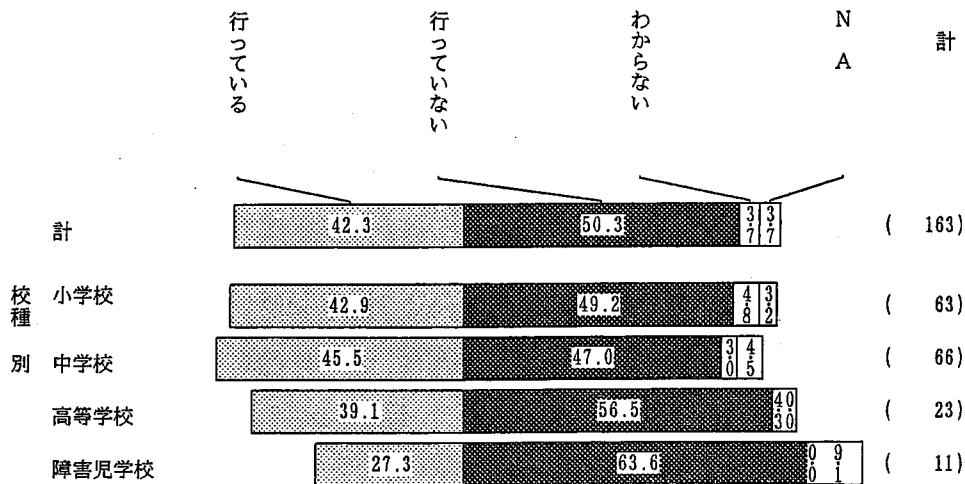
収集している個人情報の内容について(複数回答)

| | | 名前 | 住所 | 性別 | 自宅の電話番号 | 生年月日 | 家族状況 | 健康・病歴 | ・電話番号 保護者の勤務先名 | 保護者の職業 | 障害 | 趣味 | 性格 |
|-----|-------|---------------|-------|-------|---------|-------|---------------|-------|-------------------|--------|--------|------|------|
| 計 | | 96.3 | 96.3 | 95.7 | 95.1 | 94.5 | 84.0 | 77.3 | 74.8 | 45.4 | 31.3 | 28.8 | 23.3 |
| 校種別 | 小学校 | 96.8 | 96.8 | 95.2 | 96.8 | 95.2 | 82.5 | 77.8 | 77.8 | 44.4 | 30.2 | 12.7 | 23.8 |
| | 中学校 | 95.5 | 95.5 | 95.5 | 92.4 | 92.4 | 86.4 | 77.3 | 74.2 | 40.9 | 25.8 | 33.3 | 19.7 |
| | 高等学校 | 100.0 | 100.0 | 100.0 | 100.0 | 100.0 | 82.6 | 69.6 | 73.9 | 60.9 | 26.1 | 65.2 | 34.8 |
| | 障害児学校 | 90.9 | 90.9 | 90.9 | 90.9 | 90.9 | 81.8 | 90.9 | 63.6 | 45.5 | 81.8 | 18.2 | 18.2 |
| | | 児童・生徒本人の有する資格 | 身体的特徴 | 交友関係 | 国籍 | 本籍 | 児童・生徒本人の有する資格 | 親族関係 | 保護者の学歴 | その他 | N A | 計 | |
| 計 | | 20.2 | 19.6 | 19.0 | 14.1 | 14.1 | 9.8 | 6.1 | 0.6 | 3.1 | 3.7 | 163 | |
| 校種別 | 小学校 | 9.5 | 17.5 | 9.5 | 17.5 | 12.7 | ... | 1.6 | ... | 6.3 | 3.2 | 63 | |
| | 中学校 | 18.2 | 19.7 | 25.8 | 13.6 | 12.7 | 7.6 | 7.6 | ... | 1.5 | 4.5 | 66 | |
| | 高等学校 | 39.1 | 17.4 | 30.4 | 13.0 | 17.4 | 43.5 | 13.0 | 4.3 | ... | ... | 23 | |
| | 障害児学校 | 54.5 | 36.4 | 9.1 | ... | 27.3 | 9.1 | 9.1 | ... | ... | 9.1 | 11 | |

ほとんどの学校で収集されている情報は、名前、住所、性別、自宅の電話番号、生年月日である。収集している個人情報の種類で、必要ないと思われるものは、本籍、保護者の職業、保護者の勤務先名、保護者の学歴などである。

(3) 個人情報を収集する際、毎年、児童・生徒のプライバシー、人権保護という観点から見直しなどの検討を職員会議等で行っていますか。

個人情報収集における人権保護の観点からの見直しの職員会議等の有無



「見直ししている」と回答したのは、4割を超えている。学校種別では、個人情報を多く集めている高校・障害児学校で、見直しに消極的である。

見直しがなされた主な点は、以下のようなものである。

* 収集項目の見直し

- ・「家庭環境カード」の項目見直し。例えば、本籍、保護者の勤務場所、職業欄や学歴の削除。保護者欄に父・母欄を設けない。
- ・保険証のコピー。

* 保管・外部への提供など

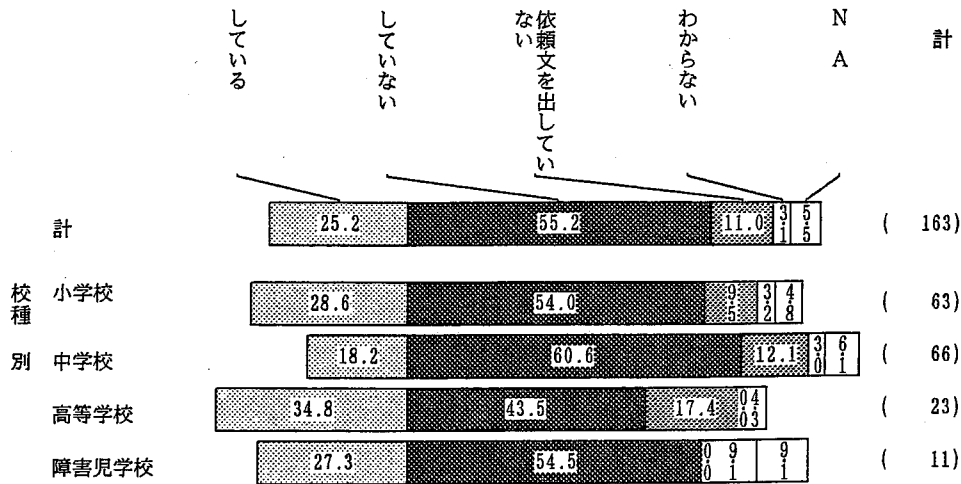
- ・児童・保護者名簿を保管するが、外部には提供しないようにする。
- ・入学者名簿に住所や電話番号を入れないようにする。
- ・卒業アルバム・入学者名簿・卒業生名簿から自宅の住所・進路先を削除。
- ・児童名簿を学年合本から、当該学級単位にした。
- ・教務手帳の破棄。
- ・学級連絡網は、本人と前後の人のみにした。

* 本人・保護者の同意

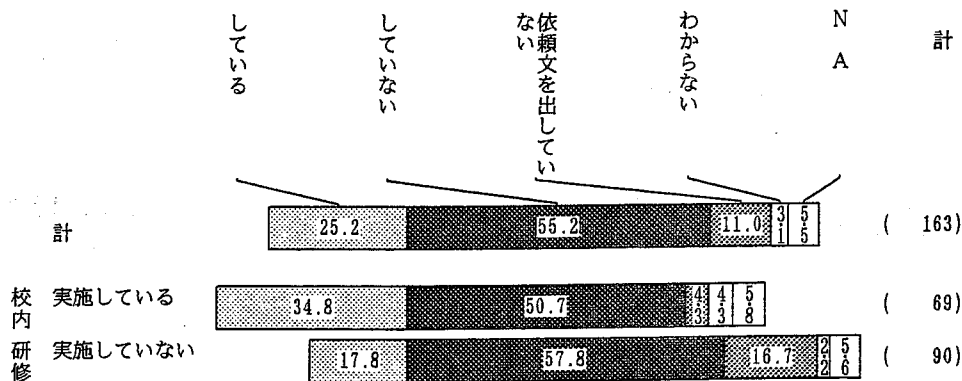
- ・収集に当たって、保護者の了解を得るようにした。
- ・ホームページに児童の写真を掲載する際、保護者の了解を取る。

(4) 生徒から個人情報収集をする際、生徒・保護者向けの依頼文の中に、「無理に回答していただなくても結構です」といった趣旨の文書を付記していますか？

情報収集の際、依頼文に「無理に回答しなくてもけっこうです」という文言の有無



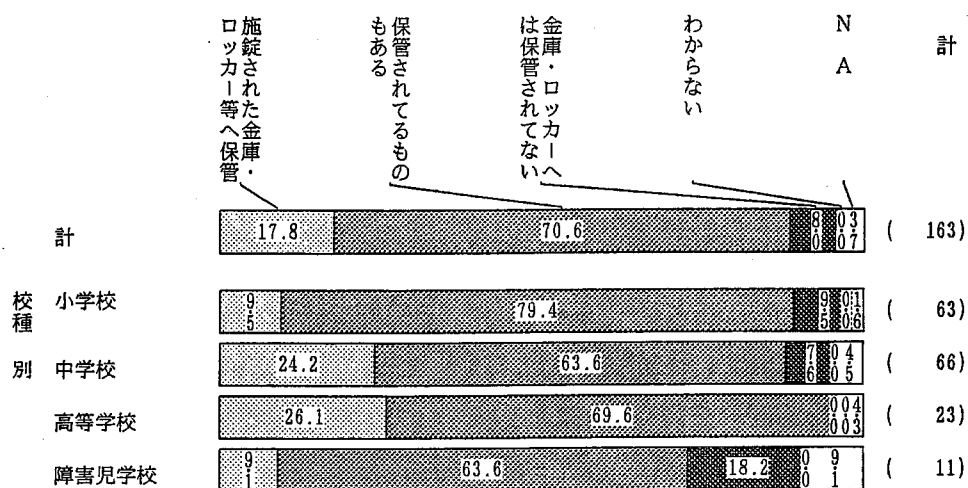
情報収集の際、依頼文に「無理に回答しなくてもけっこうです」という文言の有無



個人情報の収集については、「本人同意」が原則であるにもかかわらず、そのための手続きがなされていない学校が多い。学校種別では、中学校で十分な手続きが行われていない割合が高い。

(5) 個人情報に記載された諸表簿は施錠された金庫・ロッカー等へ保管されていますか。

諸表簿の施錠された金庫・ロッカー等へ保管の有無

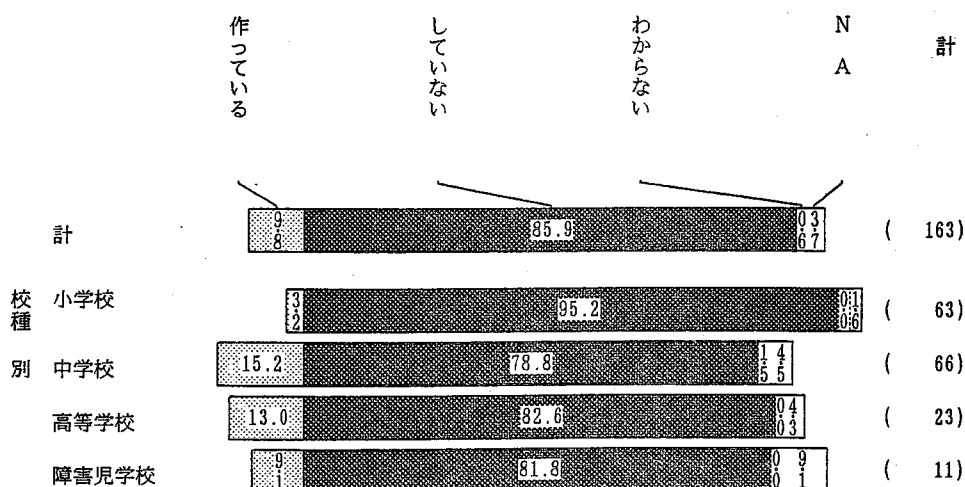


法令で定められた個人情報の諸表簿は44.2%の学校で施錠・保管されているのに対し、法令外の諸表簿については、17.8%に過ぎなかった。とくに小学校と障害児学校で施錠して保管されている割合は、10%に満たない。

学校独自で判断して収集している個人情報についても、法令に基づく諸表簿同様に保管が求められる。

(6) 収集された個人情報について学校内で「管理保存マニュアル」等の内規を作って対処していますか。

個人情報について校内で「管理保存マニュアル」等の内規の作成の有無

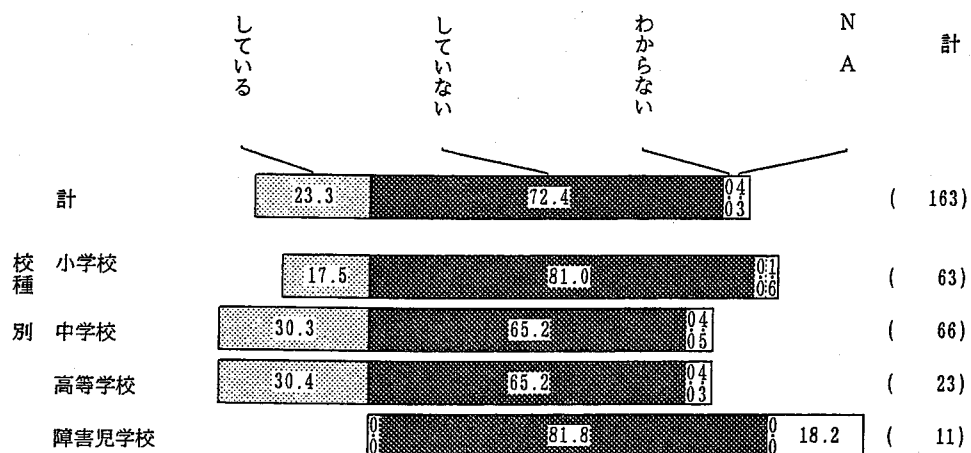


学校独自で収集している個人情報の管理のありかたも、問題がある。内規を作成していない学校が 85.9%に上る。保管については、法令で収集を定められた個人情報と比較すると、きちんと保管されていない学校の割合が高い。

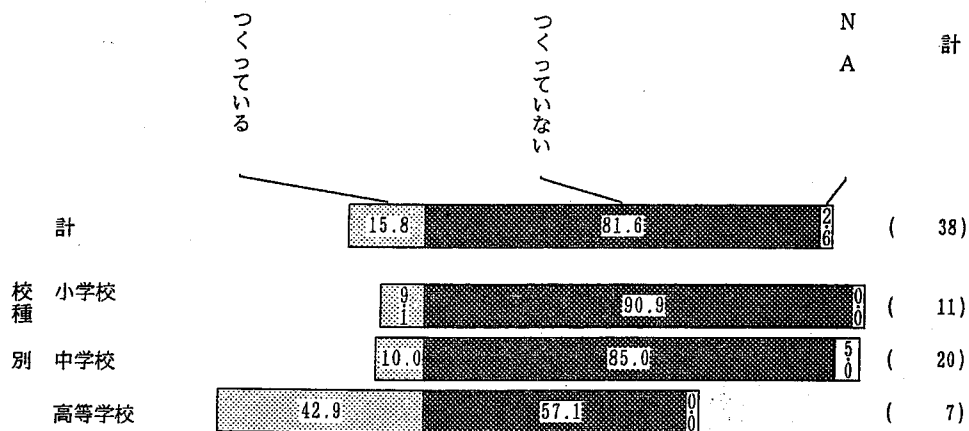
(4)(5)を通してみると、概して、個人情報保護という基本的な考え方に立っておらず、早急な対策を講ずる必要がある。

(7) 収集された個人情報をコンピュータ入力により管理していますか。

個人情報のコンピュータ入力管理の有無



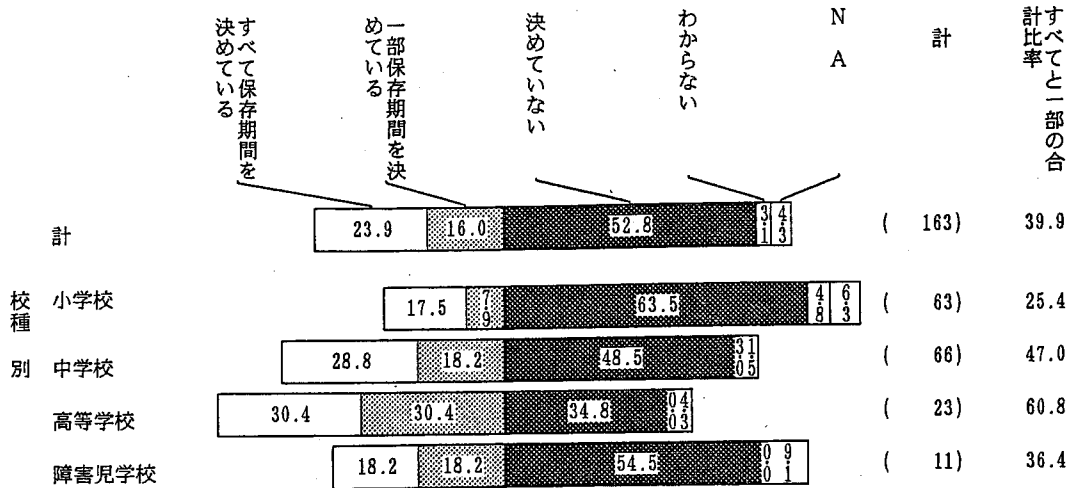
(コンピュータ入力している情報について) 「保存管理マニュアル」などの内規の有無



「している」と回答したのは、ほぼ 2 割であった。そのうち、管理マニュアル等の内規を作っているのは 15.8% 足らずであった。学校種別では、小中学校は 1 割程度、高校はほぼ 4 割という結果であった。法令で収集を定められた個人情報のコンピュータ入力と比較しても、ほぼ同様の結果であった。

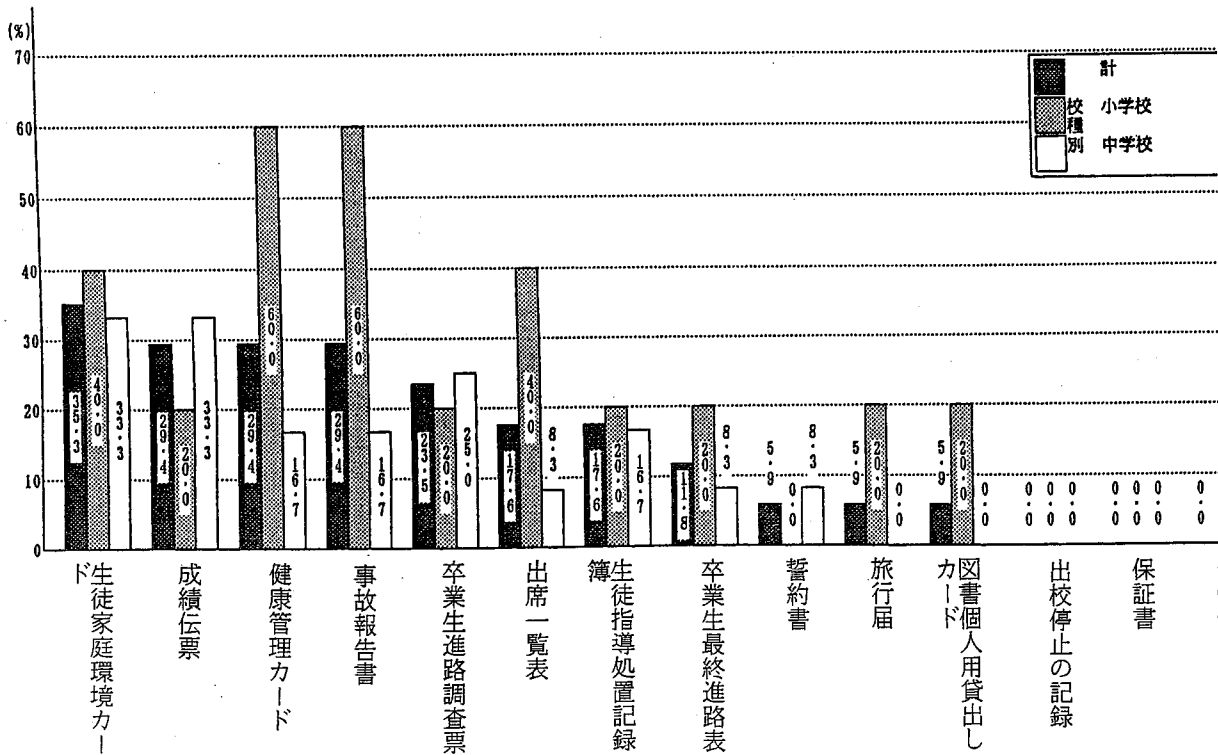
(8) (1) で回答された個人情報については、保存期間を決めていますか。

個人情報についての保存期間の有無

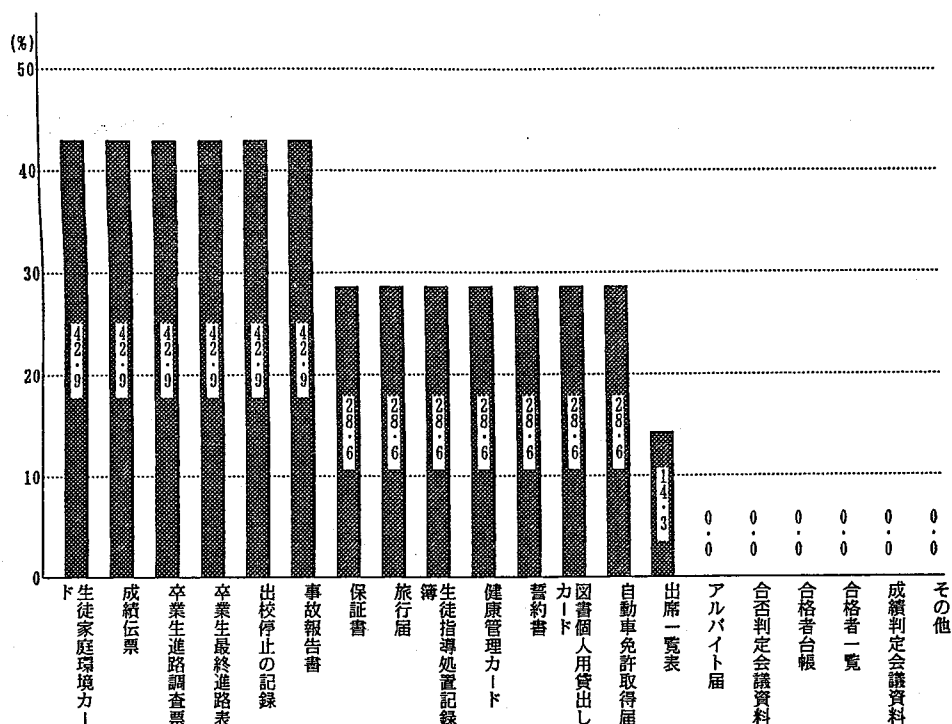


「すべての個人情報について保存期間を決めている」と回答したのは、ほぼ 2 割であった。「決めていない」というのが 5 割以上であり、学校種別では小学校の 6 割以上が保存期間も決めていないという実態であった。

(すべて、または一部に) 保存期間を決めている個人情報は何ですか



(すべて、または一部に) 保存期間を決めている個人情報は何ですか(複数回答)

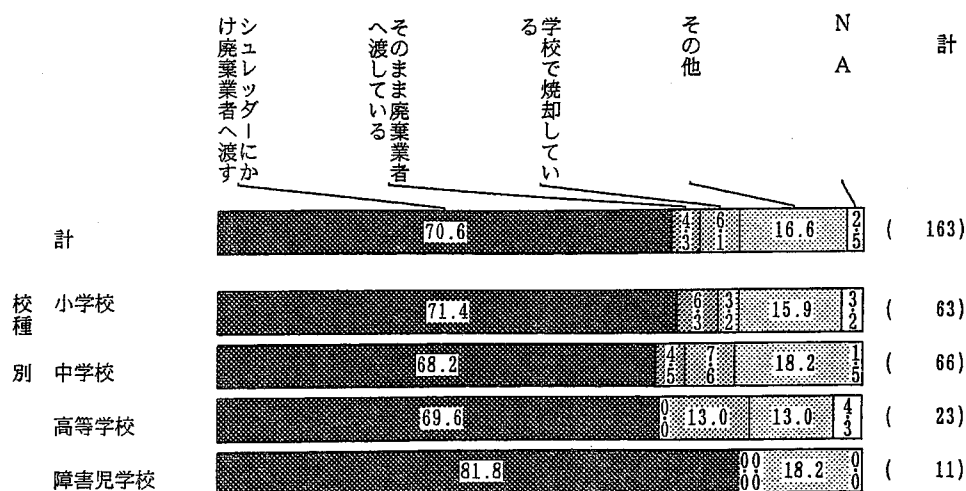


「保存期間を決めている個人情報は何ですか?」という設問に対して、児童・生徒家庭環境カードの保存期間を定めていると回答しているのが 35.3%と、もっとも高かった。「回答なし」がほぼ 5 割に達したというのは、保存しているか、破棄しているか、把握できていないという実態を示している。保存・管理・破棄のマニュアルが策定されていないことが要因の一つと考えられる。

<注> 障害児学校はこの項について 2 校のみの回答だったため、グラフ作成を略した。

(9) 廃棄の方法についてお聞きします。

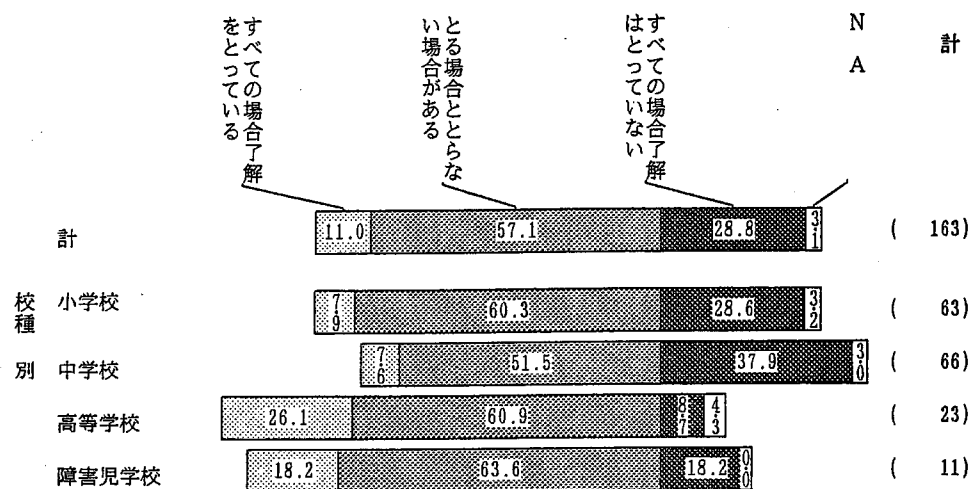
廃棄の方法について



廃棄については、「シュレッダーにかけ廃棄業者へ（渡す）」と回答したのが7割に達している。

(10) 個人情報を幼稚園、または小学校、中学校、高校等から収集される場合、当該児童生徒、保護者の了解をとっていますか。

個人情報の収集の際の当該児童生徒、保護者の了解の有無

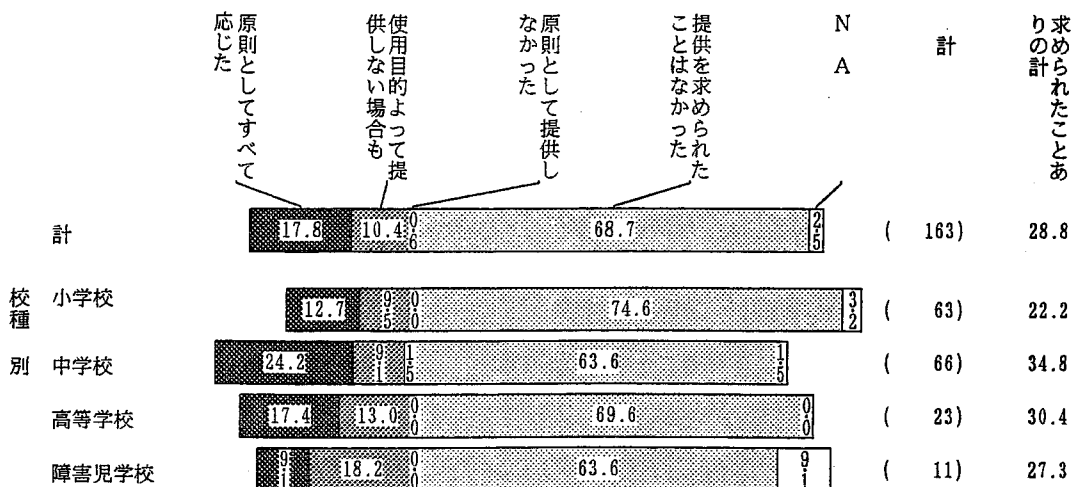


「すべての場合、了解をとっていない」と回答した学校が、3割近くに達している。「教育活動のため」という理由が学校で最優先し、個人情報を収集する際の基本的留意点への認識・関心が低いという実態を示していると考えられる。個人情報を収集する場合には、当事者（保護者、児童生徒）の了解を得ることが原則として必要である。

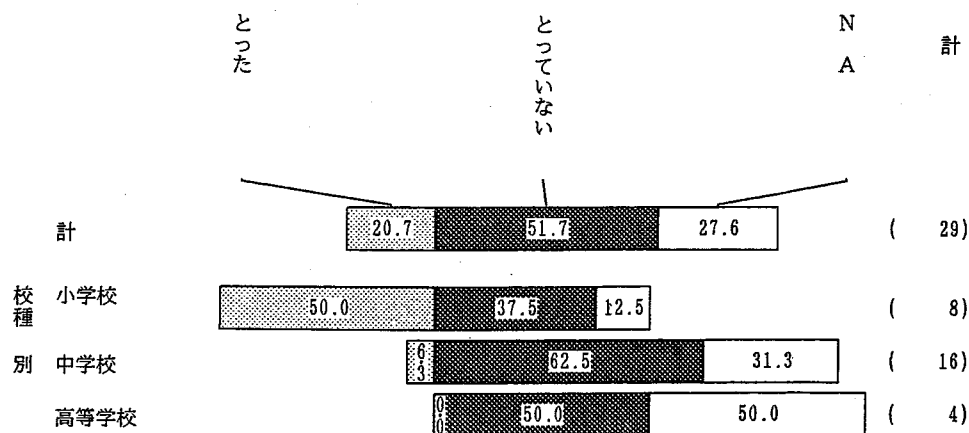
8. 過去3年間の例についてお聞きます。

(1) 個人情報の提供を教育委員会から求められましたか。その場合、どう対処しましたか。

過去3年間で個人情報の提供を教育委員会から求められたことの有無



(教育委員会から提供を求められ、すべて応じた学校で) 本人・保護者の了承の有無



教育委員会への提供は法令に基づくものか、本人（保護者）同意が原則である。「原則としてすべて応じた」という回答は小学校で12.7%、中学校で24.2%、高等学校で17.4%、障害児学校で9.1%であった。

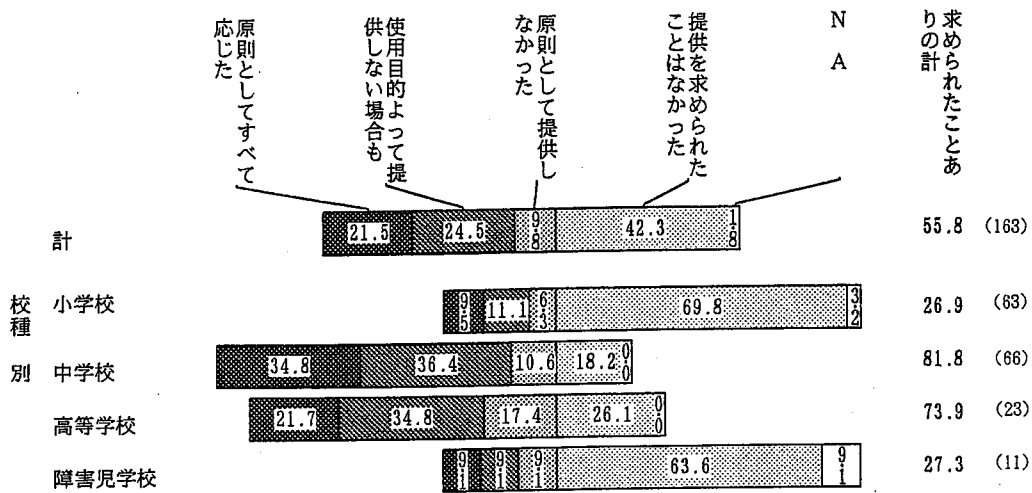
どのような情報を教育委員会へ提供したかという問いに対しては、以下のような回答があった。

- ・ 事故報告書
- ・ 保護者の職業・電話番号が記載されている生徒名簿
- ・ 児童生徒の写真
- ・ 生徒指導関連の情報（本人生活状況・性格・家庭環境）
- ・ 進路先
- ・ 就学指導委員会へ障害の状況などを提供
- ・ 指導要録

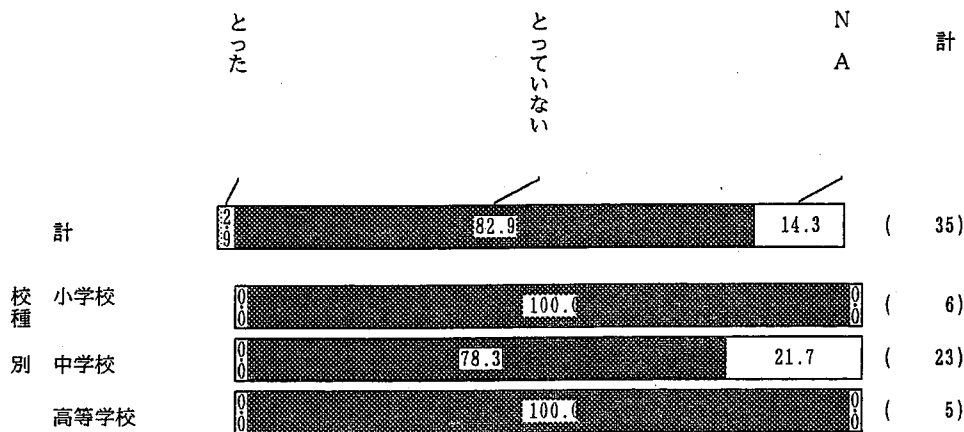
個人情報情報を教育委員会へ提供した際、本人または保護者の同意をとったのは2割程度であるが、上記提供情報の中には法令の根拠のないと思われるものも含まれている。教育委員会への情報提供についても上記原則に従って行われるべきであろう。

(2) 個人情報の提供を外部の公的機関・組織（警察・裁判所・病院など）から求められた場合、その提供についてどう対処しましたか。

個人情報の提供を外部の公的機関・組織から求められた場合の対応



(すべて応じた学校で) 本人・保護者の了承の有無



「原則として公的機関・組織ならばすべて提供に応じた」という回答は、小学校9.5%、中学校で34.8%、高校で21.7%、障害児学校で9.1%であった。本人または保護者の同意を取ったと回答したのは、障害児学校のみであった。個人情報を外部の公的機関に提供できるのは、法令に規定された場合か本人同意がある場合であり、そうでない個人情報提供はただちにやめるべきであろう。

どのような公的機関・組織から、個人情報の提供を求められたかという問いでは、家庭裁判所が最も多く、続いて、警察、児童相談所となっており、少年犯罪や生活指導等に関わる個人情報提供が多い。ただ、就職に関わって個人情報を本

人・保護者の同意なしに提供している例もあり、早急な是正が求められる。

また、提供した個人情報の種類は、指導要録に記載された学籍の記録以外の出席状況・学習態度・生活態度がもっとも多かった。保護者の状況についても提供した場合もあった。

[参考]

学校教育法施行規則第15条 [備付表簿、その保存期間]

学校において備えなければならない表簿は、概ね次のとおりとする。

- 一、 学校に関係のある法令
- 二、 学則、日課表、教科用図書配当表、学校医執務記録簿、学校歯科医執務記録簿、学校薬剤師執務記録簿及び学校日誌
- 三、 職員の名簿、履歴書、出勤簿並びに担任学級、担任の教科又は科目及び時間表
- 四、 指導要録、その写し及び抄本並びに出席簿及び健康診断に関する表簿
- 五、 入学者の選抜及び成績考査に関する表簿
- 六、 資産原簿、出納簿及び経費の予算決算についての帳簿並びに図書機械器具、標本、
模型等の教具の目録
- 七、 往復文書処理簿

前項の表簿（第12条の3第2項の抄本又は写しを除く。）は、別に定めるもののほか、5年間、これを保存しなければならない。ただし、指導要録及びその写しのうち入学、卒業等の学籍に関する記録については、その保存期間は20年間とする。

学校教育法施行令第31条の規定により指導要録及びその写しを保存しなければならない期間は、前項のこれらの書類の保存期間から当該学校においてこれらの書類を保存していた期間を控除した期間とする。

IX. まとめ

今回の調査から明らかになったことは、以下のような点である。

1. 情報公開、個人情報保護についての校内研修を行っていない学校は、半数以上であることが明らかになった。
2. 個人情報の収集内容について。教育活動とは直接関係のないと思われる個人情報まで広く収集されていることが明らかになった。
3. 情報収集にあたり、事前に本人に同意を得るための手続きが十分には行われていないことが明らかになった。
4. 個人情報の管理について。法令に規定された諸表簿、それ以外の諸表簿について、施錠された金庫などでの保管が十分ではない。情報を管理するためのマニュアルを作成している学校が少ない。
5. 個人情報の廃棄について。保存期間終了後でも文書が保管されていたり、廃棄の方法についても不十分と考えられる学校も少なくなかった。
6. 個人情報の外部提供について。教育委員会、警察、裁判所など、公的な機関からの要請に、法令に規定された場合以外や、本人の同意がない場合にも情報提供を行っている学校があった。
7. 個人情報の調査内容や保管方法について、4割に近い学校が見直しを進めている。収集項目の見直し（本籍、保護者の勤務場所・学歴の削除など）、名簿等の作成・管理（入学者名簿や卒業アルバムから住所や電話番号の削除）、ホームページに児童の写真に掲載する際に保護者の了解をとる、など。

学校現場でも情報公開の考え方が徹底されるべきである。個人情報保護については、以下のような点が原則として考えられる。

(1) 個人情報の収集のあり方

- ・目的を明確にし、目的にそくして必要な範囲でのみ収集する。
- ・原則として本人の同意が必要であり、同意なしに取る場合にはその必要性、合理性を十分検討すべきである。
- ・特に慎重な取り扱いをする必要がある情報（センシティブ情報、例えば思想信条、本籍、保護者の職業など）の範囲を意識し、収集を慎重にすること。
- ・収集手続きは、合法かつ適正なものでなくてはならない。

(2) 個人情報の管理

- ・保管場所の管理体制（施錠等）を明確にする。
- ・コンピュータ入力に当たっては、その必要性、（プライバシー保護の観点からの）安全性を十分検討し、ルールを作る。

(3) 個人情報の目的外利用と外部提供

- ・原則として目的外利用と外部提供はできない。
- ・例外として認められるのは本人の同意がある場合、もしくは法令上の根拠がある場合である。
- ・法令上の根拠がある場合でも、「提供しなければならない」ではなく「提供することができる（提供を求めることができる）」といった規定の場合には、無条件に応じるのではなく、具体的に妥当性を検討すべきである。

(4) 個人情報の廃棄

- ・保存期間の過ぎた情報・収集目的を達した情報は原則として廃棄する。
- ・廃棄方法について、確実なやり方を定める。書類についてはシュレッダー、コンピュータについては本体の情報を確実に抹消する必要がある。

(5) 本人情報の開示等

- ・何人に対しても個人情報取り扱いのルールを公開し、個人情報の所在を確認できるようにする。
- ・本人からの請求に対しては原則としてこれに応じる。
- ・記載内容が誤っている場合には、本人からの訂正請求に応じる。見解の相違がある場合には、併記するなどの工夫をする。

(6) 責任の原則

個人情報保護のルールを実施する責任者を明確にする。

以上の調査結果並びに情報公開、個人情報保護の原則を踏まえて、以下の3点を提言する。

<提言>

1. 学校の設置者である都道府県や市町村が定めている「個人情報保護条例」「情報公開条例」の趣旨とその運用をテーマにした職員研修会を実施する。
2. これらの条例に沿って、学校が収集する「個人情報」について、基本的人権の尊重、個人のプライバシーの尊重という観点から見直しを行う。その際、調査報告に示したように、収集にあたっての留意点、収集対象の見直し、収集した個人情報の保管・管理、破棄、外部への情報提供などは十分な検討を行い、内規の策定に努める。特に、法令で保存期間の定められた公文書は、法令に則って破棄を行う。法令で定められた以外の個人情報は、原則として目的を達した段階で廃棄する。コンピュータ入力についても個人情報保護という観点から、入力に適する個人情報か否かの検討も含め、的確な管理マニュアルを検討する。

3. 情報公開は、開かれた学校づくり、学校の説明責任を推進する観点からも重要な課題であり、学校としては児童生徒、教職員の基本的人権を守るという観点を踏まえ、原則公開であるという認識に立つ。その場合、判断は基本的には学校設置者にあることから、学校設置者との協議を十分すすめる。

教育総研・学校情報開示研究委員会の構成

| | | |
|---------|---------|--------------------|
| 研究委員長 | 中 川 明 | (北海道大学) |
| 幹 事 | 石 井 小夜子 | (東京弁護士会、教育総研運営委員会) |
| 研 究 委 員 | 坂 野 慎 二 | (国立教育政策研究所) |
| 研 究 委 員 | 森 田 明 | (横浜弁護士会) |
| 研 究 委 員 | 新 居 晴 幸 | (大阪府教職員組合) |

学校での個人情報の収集・管理、本人への開示等に関する調査

都道府県名 ()

市町村名 ()

※回答は、この調査用紙に直接ご記入ください。調査項目は、両面にわたっています。

学校種別

- ア. 小学校
- イ. 中学校
- ウ. 高等学校
- エ. 障害児学校

1. あなたの学校の所在する県または市町村では、個人情報保護条例がありますか。
 - ア. ある
 - イ. ない
 - ウ. わからない

2. あなたの学校の所在する県または市町村では、情報（公文書）公開条例がありますか。
 - ア. ある
 - イ. ない
 - ウ. わからない

3. 情報公開・個人情報の保護について校内での研修会を実施されていますか？
 - ア. 実施している
 - イ. 実施していない
 - ウ. わからない

4. あなたの学校では、個人情報開示の請求が当該児童・生徒、保護者からありましたか？
 - ア. あった
→どのような内容でしたか。また、それに対してどのような対処をされましたか？ ()
 - イ. ない
 - ウ. わからない

5. あなたの学校では公文書公開の請求がありましたか？

ア. あった

→どのような内容でしたか。また、それに対してどのような対処をされましたか？（ ）

イ. ない

ウ. わからない

6. 学校教育法施行規則第15条（参考＝最終ページ）で定められた個人情報を記載した諸表簿についてお聞きします。

(1) 個人情報が記載された諸表簿は施錠された金庫・ロッカー等へ保管されていますか。

ア. 個人情報は、施錠された金庫・ロッカー等へ保管している。

イ. 施錠された金庫・ロッカー等へ保管されている個人情報もある。

ウ. 施錠された金庫・ロッカー等へ保管されていない。

エ. わからない

(2) 収集された個人情報について学校内で「管理保存マニュアル」等の内規を作つて対処していますか。

ア. 作っている

イ. 作っていない

ウ. わからない

(3) 収集された個人情報をコンピュータ入力により管理をしていますか。

ア. している

→その場合、管理等について学校として「保存管理マニュアル」などの内規をつくっていますか。

① つくっている ② つくっていない

イ. していない

ウ. わからない

(4) 保存期間を過ぎた諸表簿は法令に定められたように廃棄されていますか。

ア. すべて廃棄している

イ. 一部廃棄していない諸表簿がある

→どのような諸表簿を廃棄していますか。また、その理由を簡潔にお知らせください

(

- ウ. ほとんど廃棄せず、保存している。
エ. わからない

(5) 廃棄の方法についてお聞きします。

- ア. 学校でシュレッダーにかけ、廃棄業者へ渡している。
イ. そのまま廃棄業者へ渡している。
ウ. 学校で焼却している。
エ. その他（具体的に廃棄方法を記載してください）

7. 学校教育法施行規則第15条（参考＝最終ページ）で収集するよう定められた以外の個人情報に記載されている文書としては、どのようなものがありますか。

(1) 該当するものにすべて○で囲んでください。アからスまでは小中学校、高校、障害児学校、セからテまでは高校のみ、それ以降は障害児学校のみがお答えください。なお、内容がはっきりしない項目については、○をつけないでください。

- ア. 誓約書（入学時等に提出させる書類です）
イ. 保証書（入学時等に提出させる書類です）
ウ. 旅行届
エ. 生徒指導処置記録簿
オ. 生徒家庭環境カード
カ. 出席一覧表
キ. 成績伝票
ク. 卒業生進路調査票
ケ. 卒業生最終進路表
コ. 健康管理カード（学校保健法で定められた以外の生徒の健康状態などを記録したもの）
サ. 出校停止の記録
シ. 図書個人用貸出しカード
ス. 事故報告書
（以上、小中学校、高校、障害児学校とも）
セ. 自動車免許取得届
ソ. アルバイト届
タ. 合否判定会議資料

- チ. 合格者台帳
- ツ. 合格者一覧
- テ. 成績判定会議資料
(以上、高校のみ)
- ト. 個別の指導評価
- ナ. 転入出関係書類
- ニ. 就学奨励費関係書類
(以上、障害児学校のみ)
- ヌ. その他

(2) 収集されている個人情報の内容についてお聞きします。どのような種類の個人情報
情報を収集されていますか？該当するものにすべて○で囲んでください。

- ア. 名前
- イ. 性別
- ウ. 生年月日
- エ. 住所
- オ. 国籍
- カ. 本籍
- キ. 自宅の電話番号
- ク. 健康・病歴
- ケ. 障害
- コ. 身体的特徴
- サ. 趣味
- シ. 性格
- ス. 交友関係
- セ. 親族関係
- ソ. 家族状況
- タ. 保護者の職業
- チ. 保護者の勤務先名と電話番号
- ツ. 保護者の学歴
- テ. 児童・生徒本人の学歴
- ト. 児童・生徒本人の有する資格
- ナ. その他

(3) 個人情報を収集する際、毎年、児童・生徒のプライバシー・人権保護という観点
点から見直しなどの検討を職員会議等で行っていますか。

ア. している

→最近では、どのような見直しをされましたか

(

)

イ. 行っていない

ウ. わからない

(4) 生徒から個人情報収集をする際、生徒・保護者向けの依頼文の中に、「無理に回答していただけても結構です」といった趣旨の文書を付記していますか？

ア. している

イ. していない

ウ. 依頼文も出していない

エ. わからない

(5) 個人情報に記載された諸表簿は施錠された金庫・ロッカー等へ保管されていますか。

ア. 個人情報は、施錠された金庫・ロッカー等へ保管している。

イ. 施錠された金庫・ロッカー等へ保管されている個人情報もある。

ウ. 施錠された金庫・ロッカー等へ保管されていない。

エ. わからない

(6) 収集された個人情報について学校内で「管理保存マニュアル」等の内規を作っ
て対処していますか。

ア. 作っている

イ. していない

ウ. わからない

(7) 収集された個人情報をコンピュータ入力により管理をしていますか。

ア. している

→その場合、管理等について学校として「保存管理マニュアル」などの内規をつ
くっていますか。

①くっている ②くっていない

イ. していない

ウ. わからない

(8) (1) で回答された個人情報については、保存期間を決めていますか。

ア. すべての個人情報について保存期間を決めている

イ. 一部の個人情報について保存期間を決めている

→保存期間を決めている個人情報はどれですか？(1)のア～セの記号ですべて回答してください。

()

ウ. 決めていない

エ. わからない

(9) 廃棄の方法についてお聞きします。

ア. 学校でシュレッダーにかけ、廃棄業者へ渡している。

イ. そのまま廃棄業者へ渡している。

ウ. 学校で焼却している。

エ. その他(具体的に廃棄方法を記載してください)

(10) 個人情報を幼稚園、または小学校、中学校、高校等から収集される場合、当該児童生徒、保護者の了解をとっていますか。

ア. すべての場合、了解をとっている。

イ. 了解をとる場合とそうでない場合がある。

ウ. すべての場合、了解はとっていない。

8. 過去3年間の例についてお聞きします。

(1) 個人情報の提供を教育委員会から提供を求められましたか。その場合、どう対処しましたか。

ア. 原則としてすべて提供には応じた

→どのような個人情報の提供を行いましたか。

()

→その場合、本人・保護者の了承をとりましたか。

①とった ②とっていない

イ. 使用目的などによっては、提供しない場合があった

ウ. 原則として提供しなかった

エ. 提供を求められたことはなかった

(2) 個人情報の提供を外部の公的機関・組織(警察・裁判所・病院など)から求め

られた場合、その提供についてどう対処しましたか。

ア. 原則として公的機関・組織ならばすべて提供には応じた

→それは、どのような公的機関・組織ですか。

(

→どのような個人情報の提供を行いましたか。

(

→その場合、本人・保護者の了承をとりましたか。

①とった ②とっていない

イ. 使用目的などによっては、提供しない場合があった

ウ. 原則として提供しなかった

エ. 提供を求められたことはなかった

..... 《参考》

学校教育法施行規則第15条 [備付表簿、その保存期間]

学校において備えなければならない表簿は、概ね次のとおりとする。

- 一、 学校に係のある法令
- 二、 学則、日課表、教科用図書配当表、学校医執務記録簿、学校歯科医執務記録簿、学校薬剤師執務記録簿及び学校日誌
- 三、 職員の名簿、履歴書、出勤簿並びに担任学級、担任の教科又は科目及び時間表
- 四、 指導要録、その写し及び抄本並びに出席簿及び健康診断に関する表簿
- 五、 入学者の選抜及び成績考査に関する表簿
- 六、 資産原簿、出納簿及び経費の予算決算についての帳簿並びに図書機械器具、標本、模型等の教具の目録
- 七、 往復文書処理簿

前項の表簿（第12条の3第2項の抄本又は写しを除く。）は、別に定めるもののほか、

5年間、これを保存しなければならない。ただし、指導要録及びその写しのうち入学、卒業等の学籍に関する記録については、その保存期間は20年間とする。

学校教育法施行令第31条の規定により指導要録及びその写しを保存しなければならない期間は、前項のこれらの書類の保存期間から当該学校においてこれらの書類を保存していた期間を控除した期間とする。

《お願い》

学校で個人情報保存・管理マニュアルを作成しておられる場合、不都合がなければ教育総研へ提供お願いできませんか。その場合、コピー代、送料はお送りいただいた後、実費をお送りします。

国民教育文化総合研究所
東京都千代田区一ツ橋2-6-2 日本教育会館6F
Tel 03-3230 0564 Fax 03-3222-5416
<http://www.jtu-net.or.jp/soken/>
e-mail: soken@jtu-net.or.jp