

個人情報保護法に基づく公表事項

制定日 2021年7月1日

学校法人シュタイナー学園（以下、本法人）は、「個人情報の保護に関する法律」（以下、「個人情報保護法」）に基づき、本学園に在籍及び入学・入園・入会を希望する児童・生徒、その保護者を対象とした個人情報の取り扱いについて以下のとおり公表いたします。

なお、以下の事項には、個人情報保護法において「本人が容易に知り得る状態」（第23条第2項、第23条第5項）に置くこと、および「本人の知り得る状態（本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。）」（第27条）に置くこととされている事項を含んでいます。

1. 個人情報取扱事業者の名称

住所：神奈川県相模原市緑区名倉2805-1

名称：学校法人シュタイナー学園

代表者氏名：理事長 伊藤彰洋

2. 個人情報の利用目的

本法人は、別表1の個人情報を別表2の目的のために取得し、利用します。なお、別表1、別表2については、適宜追加されることがあります。その場合には、都度、ご了承を得ることはせず、この公表事項への記載をもって利用目的の開示とさせていただきます。

3. 個人データの「第三者提供」について

本法人は、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを本法人以外の団体に提供することはありません。ただし、法令に基づき適正に提供を要求された場合は、本人の同意なしに情報を提供することがあります。

4. 個人データを共同利用する場合について

本法人は、関連団体との間で個人データを共同利用する場合があります。その際、共同利用を行う個人データの管理責任は本法人が有し、個人情報取得時にその旨を明示するとともに、当該関連団体との間で「個人情報保護に関する合意書」を取り交すことで個人情報の保護を求めます。

5. 保有個人データの利用目的の通知、開示、訂正等または利用停止等について

本法人は、本人またはその代理人からの保有個人データの利用目的の通知、保有個人データの開示、訂正、追加または削除、利用停止、第三者提供の停止の請求（以下「開示等」といいます。）に対応いたします。

6. 不要となった個人情報データの扱いについて

本法人は、利用する必要がなくなった個人情報データを遅滞なく廃棄または消去します。

7. 個人情報の開示等の手続き、および個人情報保護についてのお問い合わせ先

個人情報の取り扱いに関するお問い合わせは下記までお申し出ください。

〒252-0187 神奈川県相模原市緑区名倉2805-1

学校法人シュタイナー学園 法人情報担当

電話：042-686-6011

メールアドレス：jmk@fujinowaldorf.com

別表1 (個人情報の種類) 《 生徒・児童、保護者から収集する情報 》

| 1. 高等部・中等部・初等部 | | | | |
|----------------------------------|---------------------------|------------------|---------------------------|--------------|
| 入学・転(編)入学出願時 | 入学・転入学内定時 | 入学・転入学時 | 入学・転入学後の各年度 | 卒業・転出時 |
| 入学願書 | 誓約書 | 授業料減免申請書(希望者のみ) | 児童・生徒緊急用カード | 進路・進学・転出先情報 |
| 入学希望者の写真 | 授業料等の支払いに関する保証書 | 預金口座振替依頼書 | 授業料減免申請書(希望者のみ) | |
| 志望動機 | 施設拡充費分割納入申請書(希望者のみ)他 | 児童・生徒台帳 | バス定期申込書(希望者のみ)他 | |
| 成長の様子 | | 住民票 | | |
| 成長の記録、調査書他 | | 証明写真 | | |
| | | 児童・生徒緊急用カード | | |
| | | 入学・転入学健康診断票 | | |
| | | 子どもに関するアンケート | | |
| | | 家族写真他 | | |
| 2. シュタイナー保育園(とねりこどもの家・おひさまこどもの家) | | | | |
| 入園申し込み受付時 | 契約時 | 入園時 | 入園後の各年度 | 卒園・転出時 |
| 入園申込書 | 利用契約書・重要事項証明書 | 保育認定通知書 | 児童・生徒緊急用カード | 児童要録(卒園時) |
| 健康記録・健康診断書 | 利用報告書 | 緊急連絡用カード | 保育料・主食代・副食代等の減免申請書(希望者のみ) | 利用終了報告書(転出時) |
| 入園までの生活状況 | 日本スポーツ振興センターへの加入について | LINE・メールアドレス登録用紙 | 就労証明書またはそれに準ずる書類 | |
| 就労証明書またはそれに準ずる書類 | 従業員枠利用契約書(従業員枠提携の方のみ) | 家族写真・緊急連絡先引取人写真 | 連絡帳 | |
| 個人情報についてのお願い | スポーツ振興センターへの加入について「(同意書)」 | 市の認定書類一式 | | |
| | | 保険証・小児医療費助成 | | |
| | | 成長の記録 | | |
| 3. 学童クラブ キンダーハウス | | | | |
| 入会時 | | | | |
| 入会申込書 | | | | |

《 入学・入園・入会後に作成する情報 》

| 1. 高等部・中等部・初等部 | | | | | |
|-----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|-----------------|--------------|-----------------|
| 新入学・転入学 | 教務・学事 | 進路・進学支援 | 生活相談・課外活動・奨学金 | 保健衛生 | 共通またはその他 |
| 入学者選抜の記録他 | 学籍関連書類 (児童・生徒台帳等) | 進学/就職先情報他 | 奨学生審査に関する資料 | 健康診断結果 (入学後) | 職員会議録 |
| | 活動の記録 (「要録」「成長の記録」等) | | 課外活動の記録 | 保険日誌他 | 学費管理 |
| | 教育日誌 | | スクールカウンセラー相談記録簿 | | 各種アルバム他 |
| | 作品及び発表関連文章・画像 (卒プロ、演劇、オイリュトミー等) 他 | | 事故等報告書他 | | |
| | 入学式・修了式・卒業式・行事関連 | | | | |
| | 修了・卒業証書授与台帳 | | | | |
| | 卒業生・転出生情報 (各種証明書用、卒業生・転出生との連携用他) | | | | |
| 2. シュタイナー保育園 (とねりこどもの家・おひさま子どもの家) | | | | | |
| 新入園 | 保育 | 進学・支援 | 保育料管理 | 保健衛生 | その他 |
| 面談の記録 | 児童台帳 | シュタイナー学園初等部との情報連携 | 保育料収納台帳など保育料関係 | 健康診断結果 (入園後) | 園だより |
| 年間行事予定 | 保育日誌 | 園医・シュタイナー学園養護職員との情報連携 | | 歯科健診結果 (入園後) | 土曜保育カレンダー |
| 保育認定通知書 | 午睡チェック | オイリュトミー教員との情報連携 | | | 賠償責任保険 |
| | 個別指導計画 | ハイルオイリュトミー教員との情報連携 | | | 理事会との情報共有 |
| | 登降園記録 | 音楽療法講師との情報連携 | | | 卒園アルバム |
| | 週日案 | | | | 助成事業のための申請書・報告書 |
| | 月案 | | | | |
| | 散歩計画 | | | | |
| | プール・水遊び記録表 | | | | |
| | 健康管理記録表 | | | | |
| | 事故報告・ヒヤリハット | | | | |
| 3. 学童クラブ キンダーハウス | | | | | |
| 学童で利用する書類 | 市に提出する書類 | | | | |
| 利用者名簿 | 5月1日現在での児童名簿 | | | | |
| 出席簿 | | | | | |
| 月別利用料表 | | | | | |
| 月別利用予定表 | | | | | |
| アレルギー表 | | | | | |
| 日誌 | | | | | |
| 携帯電話へのメール、電話番号登録 | | | | | |

別表2（個人情報の利用目的）

| |
|---|
| 1. 高等部・中等部・初等部 |
| ① 新入学・転入学に関する諸手続き |
| ② 学籍管理、履修管理、活動の記録の作成等、児童・生徒の学修に関する事 |
| ③ 生活相談、課外活動支援、奨学金管理、保健衛生対応等、児童・生徒の生活に関する事 |
| ④ 進路指導、就職活動支援、進路・就職情報管理等、児童・生徒の進路就職に関する事 |
| ⑤ 進路相談、学校行事等における保護者との連携 |
| ⑥ 学費等徴収に関する業務 |
| ⑦ 各種案内文書等の送付・保証人への諸連絡 |
| ⑧ 各種証明書の発行 |
| ⑨ 奨学事業を行う団体への申請・報告 |
| ⑩ 卒業・転出に関する諸手続き、卒業生・転出生との連携 |
| 2. シュタイナー保育園（とねりこどもの家・おひさまこどもの家） |
| ① 新入園に関する諸手続き |
| ② 保育の記録の作成等に関する事 |
| ③ 生活相談、保健衛生対応等、児童の生活に関する事 |
| ④ 児童の進学に関する事 |
| ⑤ 進学相談、シュタイナー学園と保護者との連携 |
| ⑥ 保育料・主食代・副食代等の徴収に関する業務 |
| ⑦ 各種案内文書等の送付 |
| ⑧ 助成金事業を行う団体への申請・報告 |
| ⑨ 各市への申請・報告 |
| ⑩ 卒園に関する諸手続き、卒園生・転園生との連携 |
| 3. 学童クラブ キンダーハウス |
| ① 入会に関する諸手続き |
| ② 児童の記録の作成 |
| ③ 保健衛生への諸対応 |
| ④ 初等部との連携 |
| ⑤ 補助金の申請・報告に関する書類作成 |