

## 大阪市立学校園における個人情報の持出しに関する要綱

制 定 平成 21 年 12 月 3 日  
最近改正 令和 5 年 4 月 1 日

### (趣旨)

第1条 この要綱は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「法」という。）第 5 条の規定を踏まえ、第 2 条第 11 項第 2 号に規定する教育委員会所管の学校園の職員（以下「教職員」という。）が保有個人情報を業務の処理のため、外部に持出す場合の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要綱において「個人情報」とは、法第 2 条第 1 項各号に規定するものをいう。  
2 この要綱において「保有個人情報」とは、教職員が職務上作成し、又は取得した個人情報であって、当該学校園の教職員が組織的に利用するものとして、保有しているものをいう。

### (保有個人情報の外部持出しの制限)

第3条 教職員は、保有個人情報を個人の業務処理のために持出してはならない。ただし、次に掲げる事由がある場合については、校園長の許可を得たうえで持出すことができる。  
(1) 業務の処理が長時間に及び施錠等の校園舎管理に支障が生ずる場合  
(2) 家庭事情等により勤務時間内での処理が困難な場合  
(3) その他所定の勤務場所で業務を処理できないことについて、正当な理由がある場合  
2 前項各号に定める事由が認められる場合であっても、別表に掲げる文書についてはこれを持ち出すことはできない。  
3 第 1 項により保有個人情報の外部持出しが認められる場合であっても、教職員は電磁記録媒体（USB メモリー等）によりこれを持出すことはできない。

### (保有個人情報の外部持出しに関する手続き)

第4条 前条 1 項に掲げる事由により、保有個人情報を個人の業務処理のために持出す教職員は、あらかじめ個人情報持出し返却管理簿（様式 1、2）に情報の内容、件数等について記入し、校園長の許可を受けるとともに、個人情報が識別できないような方法を用いるなど、個人情報の持出しを必要最小限かつ安全に行うように努めなければならない。  
2 校園長は、次に掲げる事項について、教職員が必要な措置を講じていることを確認できる場合に個人情報の持出しを許可することができるものとする。  
(1) 持出す情報が必要最小限に精査されていること  
(2) 電磁的記録などにおいては、パスワードの設定などセキュリティ対策がとられていく

ること

(3) 電磁記録媒体により持出す場合には、他に不要な個人情報が記録されていないこと

(4) 施錠可能なケース等を使用するなど、持出し中の安全対策がとられていること

3 校園長が、持出しを許可する期間は、校務に必要な最小期間とする。また、個人情報を持出した教職員は、使用後速やかに持出し前の保管場所に返却しなければならない。

(保有個人情報の紛失等への対応)

第5条 個人情報の持出し期間中に紛失事故等が発生した場合、個人情報を持出した教職員は、速やかに状況を校園長に報告しなければならない。

2 校園長は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を講じるとともに、教育委員会事務局指導部各担当課長あて、その状況を報告しなければならない。

附則

この要綱は平成 21 年 12 月 3 日から施行する。

附則

この要綱は平成 26 年 7 月 1 日から施行する。

附則

この要綱は平成 28 年 5 月 27 日から施行する。

附則

この要綱は令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

## 【持出し禁止】

(別表)

区分	簿冊・内容等
総務関係	学校日誌 指導要録（学籍・指導） 指導要録抄本
教科書関係	教科書教材の取扱い関係 教科用図書配当表
学籍関係	出席簿 就学通知書 指定外・区域外就学願書 指定外就学通知書 転退学異動届 児童生徒異動報告書 学齢簿加除訂正通知書 就学予定者名簿 就学者名簿 卒業証書関係（卒業（保育）証書台帳 修了者名簿台帳） 進級・卒業判定会議録
進路指導関係	卒業生進路先一覧 収受した入学者選抜関係書類
生活指導関係	生徒指導記録簿 家庭調査票
保健関係	健康診断関係 保健調査関係 学校医療券関係 日本スポーツ振興センター関係 養護日誌 ※ただし、保健調査関係については、学校管理下において、児童生徒等を緊急に医療機関へ搬送する場合、泊を伴う学校行事へ引率する場合、他校等で実施される検診等に引率する場合は、持出し禁止の対象外とし、第3条第1項、第4条及び第5条を適用する。
会計関係	就学援助・就学奨励費関係 徴収金関係

※各校種による上記同等・同内容の個人情報を含む書類等及びこれらを複製したものを含む

