

※サンプル「個人情報管理台帳」 記入例

※本表はあくまでも参考例です。各学校の内情に応じ適宜工夫されることが必要です。

個人情報管理台帳

情報内容：学校案内資料請求者名簿

区分：◆収集個人情報◆インハウス情報◆取引関連情報◆顧客データ

情報の収集				保管
個人情報の主体(誰の情報か)	利用目的	同意の有無	情報内容	保管責任者
学校案内資料請求者	・学校案内送付	有 無	氏名 ○ 其他	入試課課長
経路(誰から・どこから収集)			年齢 ○	保管形態(例:書類・データetc)
本人から収集	・学校説明会の案内DM送付	有 無	性別 ○	データ
収集手段(郵送・書類記入etc)			住所 ○	保管場所(例:金庫、担当者PC内)
媒体誌はがき、ウェブサイト	・学校説明会の案内TEL	有 無	生年月日 ○	業務系DB
			電話 ○	保管期間または廃棄ルール
件数	・高校訪問	有 無	FAX	無期限
〇〇〇〇〇件			Email ○	重要度・機密度(責任者判断)
収集時期			家族	S (A) ・ B ・ C
2005年〇月～			出身校	リスク・懸念点
			成績	・データ移動時(委託先とのやり取り)未対応
情報の使用				・データ入力作業時の対処
担当部署・使用者(どこで、誰が使う?)	委託先・委託業務内容	契約書の有無	共同利用	
入試課担当者・TEL担当者〇〇	1. 学校案内送付 →〇〇株式会社	有 無	有 無 相手は誰?	
使用許可の要不要				
使用許可証に取扱者の許可印が必要	2. 学校説明会の案内DM送付 →〇〇株式会社	有 無		
提供先			複製の有無と利用目的	その他・備考
有 無			有 無	・長期間の利用
相手は誰?	3.	有 無	チェック用	
出身高校の教諭				
同意orオプトアウトは?			使用後	
・収集時に通知 & ウェブサイト上に公表			・廃棄	
			・返却	
			・その他	

学校名・部署名： 〇〇学校 入試課

記入者氏名： 〇〇〇〇

記入E： 2005/3/25