

瀬戸内市校務支援システムにおける個人情報の取扱いについて

瀬戸内市教育委員会

1 名 称

スズキ校務

2 利用目的

児童・生徒の学籍や保護者の連絡先等に関する個人情報を瀬戸内市校務支援システム（以下「本システム」という。）に登録し、一元的に管理することで、円滑な学籍管理、成績管理及び進路指導等に利用します。

3 サービス概要

- ・本システムを用いて、次の校務を行います。
 - ① 学籍管理 ②HRクラス・時間割編成 ③履修登録 ④出欠管理 ⑤成績管理
 - ⑥ 進路指導・生徒指導
- ・本システムを用いて、次の帳票を作成し、発行します。
 - ① 指導要録 ②出席簿 ③成績通知表 ④各種証明書 ⑤調査書 ⑥健康診断票

4 本システムで扱う主な個人情報

- ・児童・生徒氏名、ふりがな、性別、生年月日、出身小・中学校の在籍期間、入学年度、学科、学年・クラス・担任等、住所、通学方法、電話番号、履修・成績・評定等の情報、出欠状況、部活動・委員会・係活動の情報、取得資格・表彰、進路希望、進学（就職）先、健康状態等の情報
- ・保護者氏名、ふりがな、住所、電話番号

5 個人情報の収集方法及び取扱いについて

- ・幼稚園・小・中学校等からの指導要録の写しの提出、児童・生徒からの住民票、家庭環境調査票及び各種届等の提出、児童・生徒・保護者へのアンケート等の実施、授業及び考査の実施等により取得します。
- ・収集した個人情報は、瀬戸内市が保有・管理するデータサーバ（日本国内）で保管します。

6 第三者提供の有無

- ・転学等の手続きのため、指導要録の写しを転学先に提供します。
- ・進学及び就職のため、調査書を志願校及び就職希望先に提供します。
- ・必要に応じて、PTA、同窓会に、生徒氏名、住所を提供します。なお、提供する際には、利用目的、利用方法、利用期間、個人情報の取扱者を限定し、再提供の禁止、廃棄の取扱いを指示するとともに、目的以外の流用は一切行わない旨の確約書を取り交わします。

7 保存期間

- ・本システムに登録した全ての個人情報は、児童生徒が卒業後20年経過した後に削除します。