

個人情報を守ろう！

学生や教職員等の個人情報の取扱いには十分注意しましょう



どんなことに注意するの？

パソコンのID及びパスワードを厳重に管理する。
FAXや電子メールの宛先・受信確認を確実に行う。
プリンタ、複写機、FAXに原稿を残さない。
書類を机上に残したり、パソコンの画面を表示したまま離席しない。

電子媒体の消去及び廃棄は適切に行う。

個人情報の目的外使用や第三者提供は、原則として禁止。

個人情報の照会があった時は、**本人確認を確実に**行う。

個人情報ファイル簿の例

学生氏名、学生生年月日、学生住所、連帯保証人氏名、連帯保証人住所、履修科目、成績、欠課の管理、入試情報(調査書・試験点数)、教職員氏名、教職員生年月日、給与、振込先等