

■個人情報の取扱いについて

国立大学法人筑波大学（以下「法人」といいます。）は、個人情報の保護に関する法律その他関係法令及びガイドラインを遵守するとともに、学内規則等を整備し、個人情報の適切な管理及び保護に取り組んで参りました。法人が取得した個人情報は、「国立大学法人筑波大学個人情報及び特定個人情報の安全管理に関する基本方針」を踏まえて、本取扱いに掲げた目的のために利用することとし、引き続き個人情報を安全かつ適正に管理及び運用することに努めます。

なお、取得した個人情報を基に調査研究等を行う場合は、その結果を個人が特定できない形に処理した上で、学内外に公表する場合があります。

原則として、法令に定める場合を除き、予め本人の同意を得ることなく、第三者に個人データを提供することはありません。

なお、以下に掲げる利用目的のほか、個人情報の取得時に、別途利用目的等について通知する場合があります。

- 1 筑波大学(附属学校を含みます。第5項並びに第14項第6号及び第7号において同じです。)への入学を志願する者（入学を許可された者を含みます。次項において「入学志願者」といいます。）に係る利用目的
 - (1) 入学者の選抜及び合格発表並びに入学手続
 - (2) 検定料及び入学料の納付及び免除
 - (3) 入学前における奨学金等の手続
 - (4) 緊急時等の連絡
 - (5) 学生募集・入学試験、教育研究及び管理運営の質の向上及び改善並びに将来の発展に資するための調査研究
 - (6) その他法人の管理運営に関する業務に必要な事項を処理するため
- 2 入学志願者の親権者及び学資負担者（学資を主として負担している者をいいます。第4項において同じです。）に係る利用目的
 - (1) 検定料及び入学料の納付及び免除
 - (2) 緊急時等の連絡
 - (3) 学生募集・入学試験、教育研究及び管理運営の質の向上及び改善並びに将来の発展に資するための調査研究
 - (4) その他法人の管理運営に関する業務に必要な事項を処理するため
- 3 学生（附属学校の幼児、児童及び生徒を含みます。以下同じです。）に係る利用目的
 - (1) 学籍管理、身分異動管理、保健管理、奨学金管理、表彰及び懲戒
 - (2) 履修指導、履修成績情報管理、授業運営及び論文審査
 - (3) 卒業後の進路に係る情報管理
 - (4) 学生証、各種証明書及び学位記の発行
 - (5) 学生納付金の納付及び返還の管理
 - (6) 入学料及び授業料の債権管理
 - (7) 学生生活及び課外活動の支援

- (8) 入学料及び授業料の免除等手続
- (9) 奨学金等の採用及び支給の手続
- (10) 就職関係情報の作成、管理及び就職支援
- (11) 親権者、学資負担者及び保証人への成績通知、修学指導、生活指導等に係る諸連絡等
- (12) 学術交流協定等による協定機関への情報提供
- (13) 短期雇用等法人又は筑波大学で業務を行う場合の雇用管理、給与等の支払
- (14) 緊急時等の連絡
- (15) 外国人留学生の査証取得に必要な証明書の法務省(出入国在留管理庁)への交付申請
- (16) 学内システムへの入力及び管理
- (17) 税務等の手続
- (18) 授業、履修、卒業等に係る各種通知及び連絡(掲示を含む。)
- (19) 附属図書館その他法人の教育研究施設に係る利用管理
- (20) 知的財産及び産学連携に係る業務
- (21) 研究倫理教育等の各種コンプライアンス教育の実施
- (22) 各種点検及び調査、認証評価等並びに国、行政機関その他団体等からの調査業務及び社会への説明責任対応
- (23) 自己点検評価
- (24) 広報活動
- (25) 各種保険等に係る手続
- (26) 学生募集・入学試験、教育研究及び管理運営の質の向上及び改善並びに将来の発展に資するための調査研究
- (27) その他法人の管理運営に関する業務に必要な事項を処理するため

4 学生の親権者及び学資負担者並びに保証人に係る利用目的

- (1) 入学料及び授業料の納付及び免除
- (2) 学生の成績通知、修学指導、生活指導等に係る諸連絡等
- (3) 奨学金等の支給手続
- (4) 緊急時等の連絡
- (5) 学生募集・入学試験、教育研究及び管理運営の質の向上及び改善並びに将来の発展に資するための調査研究
- (6) その他法人の管理運営に関する業務に必要な事項を処理するため

5 卒業又は修了した学生及び筑波大学に在籍した者(第2号において「卒業生等」といいます。)に係る利用目的

- (1) 卒業又は修了、成績、在籍等の証明
- (2) 卒業生等との連絡
- (3) 広報活動
- (4) 寄附依頼
- (5) 各種保険等に係る手続
- (6) 国、行政機関その他団体等からの調査業務
- (7) 学生募集・入学試験、教育研究及び管理運営の質の向上及び改善並びに将来の発展に資するための調査研究
- (8) その他法人の管理運営に関する業務に必要な事項を処理するため

6 法人への採用を希望する者（採用が決定した者を含みます。次項において「採用希望者」といいます。）に係る利用目的

- (1) 採用の選考
- (2) 採用時の手続
- (3) 緊急時等の連絡
- (4) その他法人の管理運営に関する業務に必要な事項を処理するため

7 採用希望者の家族（パートナーを含みます。第10項において同じです。）に係る利用目的

- (1) 緊急時等の連絡
- (2) その他法人の管理運営に関する業務に必要な事項を処理するため

8 職員に係る利用目的

- (1) 人事
- (2) 給与、賞与、旅費等の支払
- (3) 福利厚生の手続
- (4) 社会保険、労働保険、栄典、表彰等の手続
- (5) 労務管理
- (6) 健康管理
- (7) 出向先又は出向元との連絡
- (8) 退職時の手続
- (9) 税務等の手続
- (10) 学内システムへの入力及び管理
- (11) 緊急時等の連絡
- (12) 附属図書館その他法人の研究教育施設に係る利用管理
- (13) 知的財産及び産学連携に係る業務
- (14) 学術交流協定等による協定大学への情報提供
- (15) 研究倫理教育等の各種コンプライアンス教育の実施
- (16) 自己点検評価
- (17) 各種点検及び調査、認証評価等並びに国、行政機関その他団体等からの調査業務及び社会への説明責任対応
- (18) 教育研究及び管理運営の改善並びに将来の発展に資するための調査研究
- (19) その他法人の管理運営に関する業務に必要な事項を処理するため

9 退職した職員に係る利用目的

- (1) 在籍等の証明
- (2) 退職した職員との連絡
- (3) 社会保険、労働保険、栄典、表彰等の手続
- (4) 広報活動
- (5) 寄附依頼
- (6) 国、行政機関その他団体等からの調査業務
- (7) 教育研究及び管理運営の改善並びに将来の発展に資するための調査研究
- (8) その他法人の管理運営に関する業務に必要な事項を処理するため

1 0 職員の家族に係る利用目的

- (1) 福利厚生の手続
- (2) 社会保険等の手続
- (3) 税務等の手続
- (4) 緊急時等の連絡
- (5) その他法人の管理運営に関する業務に必要な事項を処理するため

1 1 寄附者に係る利用目的

- (1) 寄附受入れの手続
- (2) 寄附受領証明書の発行
- (3) 返礼品の発送等
- (4) 学内システムへの入力及び管理
- (5) その他法人の管理運営に関する業務に必要な事項を処理するため

1 2 附属病院の患者に係る利用目的

筑波大学附属病院の個人情報の取扱いについて

1 3 公式ウェブサイト閲覧者に係る利用目的

- (1) 公式ウェブサイトの利用状況の把握
- (2) 公式ウェブサイトの改善
- (3) 公式ウェブサイトのサービス提供
- (4) その他法人の管理運営に関する業務に必要な事項を処理するため

1 4 上記1～13以外の者に係る利用目的

- (1) 派遣労働に係る契約手続及び管理
- (2) 共同研究等に係る契約及び招へいに係る手続並びに管理
- (3) 学術研究に係る科学的、歴史的又は統計的な処理
- (4) 各種事業の申請及び手続等
- (5) 附属図書館の利用に係る手続及び管理
- (6) 法人又は筑波大学が実施する公開講座、各種プログラム、イベント等への参加又は招へいに係る手続及び管理
- (7) 法人又は筑波大学が実施する公開講座、各種プログラム、イベント等に関連したサービス及び情報の提供
- (8) 謝金、旅費等の支払及び諸料金の徴収
- (9) 税務等の手続
- (10) 学生募集・入学試験、教育研究及び管理運営の質の向上及び改善並びに将来の発展に資するための調査研究
- (11) その他法人の管理運営に関する業務に必要な事項を処理するため