

## VIII その他

### 1 職員と生徒・保護者等との連絡手段に関わる規程

(趣旨)

**第1条** この規程は、職員と生徒・保護者等との連絡手段及び職員による、生徒・保護者等からの電話番号や電子メールアドレス等（以下「電話番号等」という。）の個人情報の取得等に関し必要な事項を定めるものとする。

(電話番号等の利用目的)

**第2条** 職員、生徒・保護者等の電話番号等の個人情報の取得・提供は、次の各号に掲げる利用目的とする場合に限る。

- (1) 授業や学校安全上の指導事項等に関わる連絡
- (2) 部活動の連絡
- (3) その他、校務運営上必要な場合の連絡

(電話番号等の取得)

**第3条** 職員が、生徒、保護者等から電話番号等の個人情報を取得する際は、必ず管理職員の許可を得なければならない。ただし、取得する個人情報は、生徒・保護者等の固定・携帯電話番号、携帯電話の電子メールアドレスとする。

2 取得する範囲は、担任する学級の生徒・保護者等、顧問をする部活動の生徒・保護者等に限る。

3 職員が自己の判断で個人的に生徒・保護者等から電話番号等の個人情報を取得する際は、校務運営上必要な場合に限り、必ず管理職員の許可を得なければならない。

**第4条** 職員が、電話番号等の個人情報を取得する際は、その目的、取得相手、情報の種類（固定・携帯電話番号、携帯電話の電子メールアドレス）を所定の用紙にて管理職員に提出しなければならない。

(電話番号等の提供)

**第5条** 職員が、生徒、保護者等へ電話番号等の個人情報を提供する際は、必ず管理職員の許可を得なければならない。ただし、提供する個人情報は、職員の固定・携帯電話番号、携帯電話の電子メールアドレスとする。

2 提供する範囲は、担任する学級の生徒・保護者等、顧問をする部活動の生徒・保護者等に限る。

3 職員が自己の判断で個人的に生徒・保護者等へ電話番号等の個人情報を提供する際は、校務運営上必要な場合に限り、必ず管理職員の許可を得なければならない。

**第6条** 職員が、生徒・保護者等に電話番号等を提供する際は、その目的、提供相手、情報の種類（固定・携帯電話番号、携帯電話の電子メールアドレス）を所定の用紙にて管理職員に提出しなければならない。

(電話番号等の利用制限)

**第7条** 職員と生徒・保護者等との間で電話や電子メール、通話アプリケーション、SNS等（以下「メール等」という。）による私的な連絡等を行わないものとする。

**第8条** 生徒・保護者等からメール等を利用して、個人的（私的）な悩みなどについて相談があった場合は、メール等での相談は行わず、複数の職員により直接面談を実施するものとする。

(電話番号等の削除)

**第9条** 利用しなくなった生徒・保護者等の電話番号等は、直ちに削除しなければならない。

#### 附 則

この規程は、令和8年1月28日から施行する。

別記様式

| 校 長 | 教 頭 | 事 務 長 | 事務主任 | 担 当 |
|-----|-----|-------|------|-----|
|     |     |       |      |     |

生徒・保護者等及び職員の電話番号等取得許可・情報提供願

令和 年 月 日

北海道美唄尚栄高等学校長

職・氏名 \_\_\_\_\_

校務運営上必要と認められるため、生徒等との連絡手段として次の生徒・保護者等情報の取得及び職員情報の提供を許可願います。

記

1 取得する生徒・保護者等の個人情報について

(1) 取得する範囲（記載例：「担任の○科○年生徒」など）

※ 取得する範囲の名簿一覧を添付すること

(2) 情報の種類（記載例：「携帯電話番号」、「携帯電話のメールアドレス」など）

(3) 使用目的（記載例：「担任クラスの緊急時連絡」など ※具体的に記載すること）

(4) 使用期間（許可した年度内とする。）

2 提供する職員の個人情報について

(1) 情報の種類（記載例：「携帯電話番号」、「携帯電話のメールアドレス」など）

(2) 提供する範囲（記載例：「担任の○科○年生徒」など ※具体的に記載すること）

3 やむを得ない事情がある場合

※ 校務運営以外における事情を詳細に記載の上、「1 取得する児童生徒・保護者の個人情報について」及び「2 提供する職員の個人情報について」の各項目に記載すること





