

公益財団法人稲垣小太郎記念奨学財団
個人情報保護管理要領

公益財団法人稲垣小太郎記念奨学財団個人情報保護規程（以下「保護規程」という）第20条第2項の規定にもとづき、公益財団法人稲垣小太郎記念奨学財団個人情報保護管理要領（以下「管理要領」という）を次のように定める。

1. 保護規程第7条、第8条、第14条、第17条及び第18条にもとづく個人への対応については、原則として、事務局長が行うものとする。
2. 公益財団法人稲垣小太郎記念奨学財団（以下「財団」という）の奨学生の募集に当たり、保護規程第7条にもとづき、応募者に対し、別紙の財団個人情報保護方針を手交するとともに、書面で個人情報保護管理者の氏名、所属及び連絡先（電話及びFAX番号、必要に応じてEメールアドレス）を伝えるものとする。
3. 財団奨学生に係る個人情報は、原則として別表第1欄に掲げる書類を別表第2欄の管理者が、それぞれ管理するものとし、それらの書類の保存期間は、別表第3欄のとおりとする。

別表

奨学生に関する情報の管理について

＜第1欄＞保管書類	＜第2欄＞管理者	＜第3欄＞保存期間
応募から採用までの過程でデータベース化したもの及び書面化したもの（個人名、個人の住所等は未掲載・応募状況等）	事務局長	原則として5年間保存
採用された者の応募書類	事務局長	最終選考後10年間保存その後廃棄
採用者以外の応募書類	事務局長	最終選考後1年間保存その後廃棄
第1期から現在までの奨学生のデータベース（奨学生番号・氏名・出身高校・大学名・学部・男女別）	パソコン内に保管	永久保存
卒業生名簿（各年別、奨学生番号・氏名・大学名・卒業時の住所・勤務先）	事務局長	永久保存
在学学生名簿（各年別）及び生活状況報告書・成績証明書（奨学生番号・氏名・在学大学・出身高校・現住所）	事務局長	在学中（最長6年）

附則

1. 平成17年4月1日施行
2. 平成24年4月27日改定