

資料

住民基本台帳の閲覧制度のあり方に関する要望書

個人情報の保護に関する法律についての学習塾におけるガイドライン

社団法人全国学習塾協会

〒171-0031 東京都豊島区目白 3 - 5 - 1 1

TEL03-5996-8511 FAX03-5996-9585

info@jja.or.jp

住民基本台帳の閲覧制度のあり方に関する要望書

社団法人全国学習塾協会

学習塾事業者の閲覧制度利用について以下の通りまとめました。

本要望書の趣旨をご理解いただき、ご高配賜りますようよろしくお願い申し上げます。

- ・住民基本台帳の一部の写し又は選挙人名簿抄本の閲覧により取得した個人情報の利用

→当協会会員の場合、多くは住民基本台帳の閲覧により名簿を取得しています。

名簿取得の目的は、自塾・自社のDMを発送するためです。

DMは、自塾・自社の宣伝のためであり、新規募集或いは各講習会の案内等です。

- ・利用した後の個人情報の管理・廃棄

→当協会会員の場合、協会が定めた「個人情報の保護に関するガイドライン」に基づき、管理し廃棄しています。

- ・個人情報保護についての取り組み

→協会自主基準の中で、個人情報保護に関して積極的に取り組むことを規定し、具体的には、JISQ15001を遵守し、経産省ガイドラインを守るために協会としてのガイドラインを作成し、会員に周知徹底を計る一方で、プライバシーマーク制度の付与認定機関として積極的に個人情報保護の活動を続けています。

プライバシーマークは現在社25社が認定中で、9社が手続き中です。

- ・閲覧制度を利用できなかった場合の影響に関して

→DM発送は多くの学習塾にとって効果的な宣伝方法であり、合法的な名簿の取得方法が無くなると、経済的に負担が大きくなる可能性が考えられます。

一つは、折り込みチラシを利用する場合、高額な費用がかかることです。

今一つは、名簿業者から購入する方法がありますが、その名簿も閲覧が有料になった地域では名簿自体が高くなっておりまして、閲覧自体が利用できないとすると合法的な収集ができないわけですから、違法な名簿を買わされるというリスクが発生します。

上記二点により、広告宣伝関係費が増大することは、月謝＝学費の値上げをしなければいけないこととなりますが、現況月謝の値上げは厳しい状態ですので、経費増に耐えられない小規模事業者の学習塾が倒産・廃業する可能性が出てきます。

地域に根ざした、私教育の一端を担う中小学習塾が無くなり、大手の学習塾だけにな

ることは避けるべきと考えられますし、違法名簿が横行したり、DM用名簿の流通単価を押し上げることが考えられるのが閲覧制度の廃止だと考えられます。

・ 閲覧制度見直しに対する意見・要望

→個人情報保護の観点から閲覧制度の見直しが図られていることと考えられます。

閲覧制度を悪用した犯罪も現に起きていること等からも難しい問題と考えております。しかしながら、当協会としては、閲覧制度を存続していただきたいと考えておりますので、対策として以下の提案をさせていただきます。

閲覧申請時に取得理由書を提出させ、以下の各号を記載させ身分証明が確認できたものに対し閲覧を認めていただきたいと考える次第です。

- 一 申請者氏名
- 二 申請者所属会社（団体）名
- 三 申請者住所
- 四 申請者電話（固定電話に限る）
- 五 閲覧目的（具体的に）及び利用方法
- 六 閲覧地域及び閲覧項目（住所・氏名・家族氏名・生年月日等 細かく具体的に項目設定）
- 七 存在証明（個人の場合は運転免許証等）

その他様々な項目が考えられますが、法に則り正規に取得し正当な業務の範囲で利用したいと考える事業者と、氏名も電話もでたらめ、取得理由も漠然とした事業者を分別するためには、厳しく煩雑になっても結構ですので、書式の整備をお願いしたいと考えます。

また、一方で閲覧に際し一件当たりの事務手数料を徴収する地方公共団体が出始めておりますが、これも逆効果と考えております。

費用を掛ければ閲覧しないという考えも有るかと思うのですが、大資本の業者が喜ぶ方法であり、名簿そのものの高騰を招くだけであると考えております。

以上

個人情報保護に関する法律についての 学習塾におけるガイドライン

(旧学習塾における電子計算機処理に係る個人情報の保護に関するガイドライン)

社団法人 全国学習塾協会 04版

第1章 ガイドラインの目的

(目的)

第1条 このガイドラインは、平成15年法律第57号「個人情報の保護に関する法律」第7条に基づき平成16年4月2日に閣議決定された「個人情報の保護に関する基本方針」を踏まえ、経済産業省が法第8条に基き個人情報の保護に関する指針として定めたガイドライン、及び日本工業規格「個人情報保護に関するコンプライアンス・プログラムの要求事項 JIS Q 15001」に準拠し、学習塾において個人情報の適正な取扱いの確保に関する活動を支援する具体的な指針として定めるものであり、実践遵守計画(コンプライアンス・プログラム)を策定することを支援し、及び促進することを目的とする。

第2章 定義

(定義)

第2条 このガイドラインにおいて、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) **個人情報** 学習塾においては、児童、生徒(以下「生徒」という)及びその保護者に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述、学習成績、成績順位、各種試験及び検定の可否又は個人別に付された番号、記号その他の符号、画像若しくは音声により当該生徒個人若しくは生徒保護者を識別できるもの(当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより識別できるものを含む。)をいう。生存する「個人の情報」とする。
- (2) **個人情報データベース等** 特定の個人情報を電子計算機を用いて検索できるように体系的に構成したもの、及び紙面で処理した検索可能な状態の体系的個人情報をいう。
- (3) **個人情報取扱事業者** 規定量以上の個人情報データベース等を事業の用に供しているものをいう。
- (4) **個人データ及び保有個人データ** 個人情報データベース等を構成する個人情報、及び当該データを規定期間を超え保有することをいう。
- (5) **個人情報保護管理者(CPO=チーフ・プライバシー・オフィサー)** 学習塾の代表者若しくは、学習塾の内部において代表者より指名されたものであって、個人情報の適切な取扱いの確保及び/又はコンプライアンス・プログラムの実施及び運用に関する責任と権限を有するものをいう。
- (6) **本人** 個人情報によって識別される特定の個人をいう。情報主体でもある。
- (7) **生徒及び保護者の同意** 情報主体(本人)である生徒及び保護者が、収集、利用又は提供に関する情報を与えられた上で、生徒及び保護者に関する情報の取扱いを承諾する意思表示を行うことをいう。
- (8) **委託・受託** 学習塾が、模擬試験等の採点・集計・統計等のために、電

算機処理等に係る個人情報を、一時的に学習塾以外の第三者に託すことを委託、託されることを受託という。

- (9) **提供・第三者提供** 学習塾が、フランチャイズ契約を結んでいる場合、本部と契約教室の間で各試験成績・合否状況等の個人情報をオプトアウトの上で交換或いは共有する事を提供といい、それ以外の第三者に提供する場合には、第三者提供という。
- (10) **オプトアウト** 提供にあたりあらかじめ、本人に通知する又は本人が容易に知り得る状態に置いておくとともに、本人の求めに応じて第三者への提供を停止することをいう。
- (11) **受託者** 個人情報の委託・提供を受ける法人、その他の団体又は個人。
- (12) **監査責任者** 学習塾の代表者によって指名された者であって、公平、かつ、客観的な立場にあり、監査の実施及び報告を行う権限をもつ者。
- (13) **コンプライアンス・プログラム (CP or C/P)** 学習塾が自ら保有する個人情報を保護するための方針、組織、計画、実施、監査及び見直しを含むマネジメントシステム。

第3章 ガイドラインの適用範囲

(対象となる個人情報)

第3条 このガイドラインは、学習塾の内部において、その全部又は一部が電子計算機、光学式情報処理装置等、あるいはコンピュータのワードプロセッサソフト或いはデータベース及びワードプロセッサ専用機、デジタルカメラ等の自動処理システムにより処理されている個人情報を対象とし、自動処理システムによる処理を行うことを目的として書面等により処理されている個人情報についてもこれを適用する。ただし、学習塾の代表者個人が人事管理、福利厚生等のため保有する講師、職員の個人情報は対象とはならないが、プライバシーの保護に十分配慮した取扱いが行われるものとする。

(ガイドラインの拡張)

第4条 このガイドラインは、個人情報の適切な保護の目的の範囲内において学習塾の経営形態、授業形式、生徒募集方法等の実態に応じた項目を追加し、又は修正することができる。
二 本ガイドラインは、一年ごとに見直しを行うよう努めるものとする。

第4章 個人情報の収集に関する措置

(収集の目的、収集範囲の制限)

第5条 個人情報の収集は、収集する学習塾の正当な事業の範囲内で、生徒募集、業務管理、生徒管理、成績管理、進路指導等の利用目的の達成に必要な限度においてこれを行うものとする。

(収集方法の制限)

第6条 個人情報の収集は、適法かつ公正な手段によって行うものとする。

(特定の機微な情報の収集の禁止)

第7条 次に掲げる種類の内容を含む個人情報については、これを収集し、利用し又は提供してはならない。ただし、当該情報の収集、利用又は提供について、明示的な生徒及び保護者の同意、法令に特段の規定がある場合及び司法手続き上必要不可欠である場合については、この限りでない。

- (1)人種及び民族
- (2)門地及び本籍地（所在都道府県に関する情報を除く）
- (3)信教（宗教、思想及び信条）、政治的見解及び労働組合への加盟
- (4)保健医療（生徒及び保護者の病歴）

（生徒及び保護者から直接収集する場合の措置）

第8条 生徒及び保護者から直接に個人情報を収集する際には、生徒及び保護者に対して、少なくとも次に掲げる事項又はそれと同等以上の内容の事項を入塾案内書、申込書、契約約款等の中に記載し、当該個人情報の収集、利用又は委託・提供に関する同意を得るものとする。ただし、生徒及び保護者により不特定多数の者に公開された情報からこれを収集する場合には、この限りでない。

- (1)学習塾内部の個人情報に関する個人情報保護管理者又はその代理人の氏名又は職名、及び所属並びに連絡先
- (2)個人情報の収集及び利用の目的
- (3)外部団体などの模擬試験を実施し答案若しくは成績の送付等、個人情報の委託を行うことが予定される場合には、その目的、当該情報の受託者又は受託者の組織の種類、属性及び個人情報の取扱いに関する契約の有無
- (4)通信簿、通知表、校内模擬試験成績表、定期試験成績一覧等の個人情報の提供に関する情報主体（本人）である生徒及び保護者の、任意性及び当該情報を提供しなかった場合に情報主体に生じる結果
- (5)個人情報の開示を求める権利及び開示の結果、当該情報が誤っている場合に訂正又は削除を要求する権利の存在並びに当該権利を行使するための具体的方法

（生徒及び保護者以外から間接的に収集する場合の措置）

第9条 生徒及び保護者以外から間接的に個人情報を収集する際には、生徒及び保護者に対して、少なくとも、前条(1)から(3)まで及び(5)に掲げる事項を入塾案内書、申込書、契約約款等の中に記載し、生徒及び保護者の同意を得るものとする。ただし、次の(1)から(3)までに掲げるいずれかに該当する場合は、この限りではない。

- (1)生徒及び保護者からの個人情報の収集時に、あらかじめ生徒及び保護者への情報の委託・提供を予定している旨前条(3)に従い生徒及び保護者の同意を得ている委託・提供者から収集を行う場合
- (2)情報処理を委託するなどのために個人情報を預託される場合
- (3)第5条に掲げる学習塾の利用目的の範囲内であって、生徒及び保護者の保護に値する利益が侵害されるおそれのない収集を行う場合

第5章 個人情報の利用に関する措置

（利用範囲の制限）

第10条 個人情報の利用は、原則として利用目的の範囲内で行うものとする。

（目的内の利用の場合の措置）

第11条 利用目的の範囲内で行う個人情報の利用は、次の(1)から(6)までに掲げるいずれかの場合にのみこれを行うものとする。

- (1)生徒及び保護者が同意を与えた場合

- (2) 生徒及び保護者が当事者である契約の準備又は履行のために必要な場合
- (3) 学習塾が従うべき法的義務のために必要な場合
- (4) 生徒及び／又は保護者の生命、健康、財産等の重大な利益を保護するために必要な場合
- (5) 公共の利益の保護又は学習塾若しくは個人情報の開示の対象となる第三者の法令に基づく権限の行使のために必要な場合
- (6) 生徒及び保護者の利益を侵害しない範囲において、学習塾及び個人情報の開示の対象となる第三者その他の当事者の合法的な利益のために必要な場合

(目的外の利用の場合の措置)

第 12 条 利用目的の範囲を超えて個人情報の利用を行う場合又は前条(1)から(6)までに掲げるいずれの場合にも当たらない個人情報の利用を行う場合においては、少なくとも、第 8 条(1)から(3)まで及び(5)に掲げる事項を書面により通知し、あらかじめ生徒及び保護者の同意を得、又は利用より前の時点で生徒及び保護者に拒絶の機会を与える等、生徒及び保護者による事前の同意の下に行うものとする。

第 6 章 個人情報の提供に関する措置

(提供の原則)

第 13 条 個人情報の提供は、利用目的の範囲内で行うものとする。

(目的内の委託・提供の場合の措置)

第 14 条 利用目的の範囲内で行う個人情報の委託・提供は、少なくとも、第 8 条(1)から(3)まで及び(5)に掲げる事項を入塾案内書、申込書、契約約款等の中に記載し、あらかじめ生徒及び保護者の同意を得、又は提供より前の時点で生徒及び保護者に拒絶の機会を与える等、生徒及び保護者による事前の了解の下に行うものとする。ただし、次の(1)から(4)までに掲げるいずれかの場合においては、この限りでない。

- (1) 生徒及び保護者からの個人情報の収集時に、あらかじめ当該情報の提供を予定している旨第 8 条(3)に従い生徒及び保護者の同意を得ている受託者に対して委託・提供を行う場合 (オプトアウト)
- (2) 委託・提供した個人情報に関する守秘義務、再委託・再提供禁止及び事故時の責任分担等の契約の締結により、個人情報に関する学習塾と同等の取扱いが担保されている受託者に対して委託・提供を行う場合 (オプトアウト)
- (3) 受託者が当該個人情報について改めて第 8 条(1)から(5)までに掲げる事項を提供し、生徒及び保護者の同意を得る措置を採ることが明白である場合
- (4) 正当な事業の範囲内であって、生徒及び保護者の保護に値する利益が侵害されるおそれのない委託・提供を行う場合

(目的外の委託・第三者提供の場合の措置)

第 15 条 利用目的の範囲を超えて個人情報の委託・第三者提供を行う場合又は前条(1)から(4)までに掲げるいずれの場合にも当たらない個人情報の

委託・第三者提供を行う場合においては、生徒及び保護者に対して、少なくとも、個人情報の受託者に関する第8条(1)から(3)まで及び(5)に相当する事項を書面により通知し、生徒及び保護者の同意を得るものとする。この場合において、第8条(1)中「学習塾」とあるのは「受託者」と、第8条(3)中「委託・提供」とあるのは「再委託・再提供」と読み替えるものとする。ただし、既に生徒及び保護者に対し、当該事項を通知し、包括的な同意を得ていることが明白な場合は、この限りでない。

第7章 個人情報の適正管理義務

(個人情報の正確性の確保)

第16条 個人情報は利用目的に応じ必要な範囲内において、正確かつ最新の状態で管理するものとする。

(個人情報の安全性の確保)

第17条 個人情報に関するリスク（個人情報への不正アクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏えいなど）に対して、以下の各号に従い組織的、人的、物理的及び技術的面、において合理的な安全管理措置を講ずるものとする。

(1) 組織的安全管理措置

- ①個人情報の安全管理措置を講じるための組織体制の整備
- ②個人情報の安全管理措置を定めるための規定等の整備と運用
- ③個人情報取扱台帳の整備
- ④個人情報の安全管理措置の評価、見直し及び改善
- ⑤事故又は違反への対処

(2) 人的安全管理措置

- ①雇用及び契約時における非開示契約の締結
- ②教職員に対する周知・教育・訓練の実施

(3) 物理的安全管理措置

- ①入退館（室）管理の実施
- ②盗難等に対する対策
- ③機器・装置等の物理的な保護

(4) 技術的安全管理措置

- ①個人情報へのアクセスにおける識別と認証
- ②個人情報へのアクセス制御
- ③個人情報へのアクセス権限の管理
- ④個人情報へのアクセスの記録
- ⑤個人情報を取り扱う情報システムに対する不正ソフトウェア対策
- ⑥個人情報の移送・通信時対策
- ⑦個人情報を取り扱う情報システムの動作確認時の対策
- ⑧個人情報を取り扱う情報システムの監視

(個人情報の秘密保持に関する従事者の責務)

第18条 学習塾の内部において個人情報の収集、利用及び提供に従事する者は、法令の規定又は学習塾の内部の管理者が定めた規定若しくは指示した事項に従い、個人情報の秘密の保持に十分な注意を払いつつその業務を行うものとする。

(個人情報委託処理に関する措置)

第 19 条 学習塾が、情報処理を委託する等のため個人情報を委託する場合においては、十分な個人情報の保護水準を満たしている者を選定する基準を確立しなければならない。また、契約によって次に示す内容を規定し、その保護水準を担保しなければならない。

- (1) 個人情報に関する秘密保持
- (2) 再委託に関する事項についての取り扱い
- (3) 事故時の責任分担
- (4) 契約終了時の個人情報の消去

当該契約書等の書面又は電磁的記録を個人情報の保有期間にわたり保存するものとし、保有期間終了後は直ちに物理的破壊方法をもって受託者が消去・廃棄するものとする。

第 8 章 自己情報に関する生徒及び保護者の権利

(自己情報に関する権利)

第 20 条 生徒及び保護者から自己の情報について開示を求められた場合は、原則として合理的な期間内にこれに応ずる。また開示の結果、誤った情報があり、訂正又は削除を求められた場合には、原則として合理的な期間内にこれに応ずるとともに、訂正又は削除を行った場合には、可能な範囲で本人に対して処理内容の通知を行うものとする。

二 前項の通知等に関して、事務手数料等が必要な場合には本人に対して請求できるが、事前にその手数料金等の必要経費を告知しなければならない。

(自己情報の利用又は提供の拒否権)

第 21 条 学習塾が既に保有している個人情報について、生徒及び保護者から自己の情報についての利用又は第三者への提供或いは委託を拒まれた場合は、これに応ずるものとする。また、可能な範囲で本人に対して処理内容の通知を行うものとする。

ただし、公共の利益の保護又は学習塾若しくは個人情報の開示の対象となる第三者の法令に基づく権限の行使又は義務の履行のために必要な場合については、この限りでない。

二 前条第二項を準用する。

第 9 章 組織及び実施責任

(代表者、管理者の責務)

第 22 条 学習塾における代表者及び個人情報保護管理者（CPO）は、このガイドラインに定められた事項を理解し、及び遵守するとともに、従事者である学習塾職員・講師にこれを理解させ、及び遵守させるための教育訓練、内部規定の整備、安全対策の実施並びに実践遵守計画（コンプライアンス・プログラム）の策定、周知徹底、監査及び定期的見直し等の措置を実施する責任を負うものとする。また、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(代表者による個人情報保護管理者の指名)

第 23 条 学習塾の代表者は、このガイドラインの内容を理解し実践する能力のある者を学習塾の内部から指名し、個人情報の保護に関する法律、本ガイドラインの遵守、及びコンプライアンス・プログラムの実施及び運用に関

する責任及び権限を他の責任に関わりなく与え、業務を行わせるものとする。

代表者本人が管理者である場合も、ガイドラインの内容を理解し実践することによって、個人情報保護管理者としての業務を行うものとする。

(代表者による監査責任者の指名)

第 24 条 学習塾の代表者は、このガイドラインの内容を理解し、公平、かつ、客観的な立場にあり、コンプライアンス・プログラムの監査を実施し報告を行う権限をもつ者を、監査責任者として指名しなければならない。

(代表者、監査責任者の責務)

第 25 条 学習塾は、ガイドライン及び／又はコンプライアンス・プログラムが個人情報保護に関する法律、経済産業省ガイドライン、J I S規格に合致していること及びその運用状況を定期的に監査しなければならない。

監査責任者は、監査を指揮し、監査報告書を作成し個人情報保護管理者及び／又は学習塾の代表者に報告しなければならない。

学習塾は、監査報告書を管理し、保管しなければならない。

(相談窓口の設置)

第 26 条 学習塾は、個人情報に係る相談窓口を設置し、次に示す内容を本人に明示しなければならない。

- (1) 相談窓口名称
- (2) 個人情報保護管理者 氏名、担当部署
- (3) 連絡方法・媒体
- (4) 受付日・時間
- (5) 対策・回答の方法
- (6) 回答に要する時間

第 10 章 個人情報に関する内部規程

(内部規程)

第 27 条 学習塾は、このガイドライン遵守するために次に示す内容を含む内部規程を策定し、維持しなければならない。

但し、必ずしも別規程とする必要はなく、現在ある諸規程に加筆・追補の規定であっても可とするものとする。

- (1) 個人情報を保護するための権限及び責任の規定
- (2) 個人情報の取扱に関する規定
以下の各項目における、作業手順の明確化と作業責任者の権限等
 - ①取得・入力
 - ②移送・送信
 - ③利用・加工
 - ④保管・バックアップ
 - ⑤消去・廃棄
- (3) 個人情報の収集、利用、提供及び管理の規定
- (4) 本人からの個人情報に関する開示、訂正及び削除の規定
- (5) 個人情報保護に関する教育の規定

- (6) 個人情報保護に関する監査の規定
- (7) 内部規程の違反に関する罰則規定
- (8) 個人情報保護に関する全ての文書管理規定

第 11 章 個人情報の取扱同意書

(適合性の確認)

第 28 条 学習塾は、次に示す内容に関して本人に確認を求めるために個人情報の取扱同意内容書を交付し、同意書を受領しなければならない。

- (1) 個人情報保護管理コンプライアンス・プログラムと J I S 規格の適合性
- (2) 個人情報の保護に関するガイドラインの合法性
- (3) 前二項に規定される個人情報の収集・利用・提供・開示に関する内容及び本人の個人情報保護に関する権利の内容と権利行使の方法

(同意書の様式)

第 29 条 個人情報の取扱同意内容書及び同意書の様式に関しては、別に定める。

(同意書等の管理・保管・廃棄)

第 30 条 学習塾は、個人情報の取扱同意書を管理し、保管しなければならない。

保管する期間は、当該個人情報を利用する期間とする。保管期間終了後は可及的速やかに廃棄処分を行わなければならない。その際には、物理的な破壊方法として、シュレッダー、メディアシュレッダー等を用いる。

また、学習塾が保有する個人情報の消去・廃棄に関しても同様の処置を行う。

第 12 章 その他

(通信網を利用して電磁的記録を送受信する場合)

第 31 条 通信網を利用して電磁的記録を送受信する場合において、送受信の相手先に関する個人情報を通信網により収集、及び／又は学習塾の所有・管理する個人情報を通信網で利用・提供・委託する学習塾については、このガイドラインの各条を準用すると共に、外部からの不正なアクセス等に対し十分かつ最新の電磁的記録の保護管理体制を構築しなければならない。

二 送受信の相手先たる生徒及び保護者に対しては、このガイドライン第 8 条、第 9 条、第 12 条、第 14 条及び第 15 条に定める生徒及び保護者への書面による通知に代えて、電磁的記録の送信の方法による通知を行うことができる。

その場合において、送受信時に漏洩・改ざん等のトラブルが発生しないように、前項に準じて保護対策を講じなければならない。

三 生徒及び／又は保護者は、このガイドライン第 20 条及び第 21 条に定める開示・訂正・削除等の権利の行使において、学習塾に対し電磁的記録の送信の方法による通知を行うことができる。

(ホームページの管理運営と個人情報保護)

第32条 学習塾が、ホームページを管理運営する場合、安全管理措置の実施に当たっては、日本工業規格 JISX5070「セキュリティ技術—情報技術セキュリティの評価基準」、及び JISX5080「情報セキュリティマネジメントの実践のための規範」を参考にすることができる。

(事故又は違反への対処)

第33条 学習塾が、個人情報保護に係る法令及び／又は本ガイドラインに抵触する或いは抵触すると考えられる、個人情報データベース及び／又は保有個人データに関わる事故又は違反が起きた場合には、速やかに(社)全国学習塾協会事務局に報告すると共に、以下の各号の対処を行わなければならない。

- (1) 事実調査
- (2) 影響範囲の特定
- (3) 影響を受ける可能性のある本人への報告
- (4) 再発防止策の検討・実施
- (5) (社)全国学習塾協会よりの指示に従い、報告・連絡

附則

平成10年10月20日 施行
平成10年12月30日 改訂
平成11年 9月10日 改訂
平成14年 9月29日 追補
平成16年 9月12日 改訂・追補
平成17年 1月23日 改訂