

教職員と児童・保護者との連絡手段に関わる校内規程

小樽市立稲穂小学校

1 趣 旨

近年、電子機器を用いた連絡ツールの普及により電子メール、SNS等を介した児童等とのやり取りに端を発した事件、事故等が多く発生している。こうした状況を鑑み、本校における教職員と児童・保護者（以下「児童等」という）との連絡手段に関わる管理運営について、必要な事項を以下に定め活用の指針とする。

なお、この規定は、学校として「児童調査票」により取得する児童等に関する個人情報の取扱いを超える場合に適用するものであるが、教職員と児童等の適正な連絡手段に資するという観点において共通の認識に立って運用することとする。

2 連絡手段に関わる取扱いの原則

- (1) 教職員は、児童等から携帯電話番号、電子メールアドレス又はSNS、通話アプリケーションのアカウント等（以下「電話番号等」という。）の個人情報を取得する際は、校務運営上必要な場合に限ることとし、必ず校長の許可を得た上で行うこととする。教職員が児童等に対して教職員自身の電話番号等の個人情報を提供する際も、同様とする。
- (2) 教職員は、児童等との間で、第3の(1)から(3)までに掲げる通話及び電子メール、SNS、通話アプリケーション等（以下「メール等」という。）による私的な連絡等を行わないこととする。
- (3) 教職員は、不要となった児童等の電話番号等の個人情報を直ちに削除することとする。

3 連絡手段

- (1) 携帯電話、スマートフォン、パソコン等を利用した通話及び電子メール
- (2) フェイスブック、ツイッター等のSNS
- (3) LINE等の通話アプリケーション
- (4) その他教職員と児童等との間の個人的連絡を仲介するもの

4 電話番号等の個人情報の取得及び提供に関する事項

- (1) 教職員は、児童等から電話番号等の個人情報を取得する際は、次に掲げる範囲内で校長の許可を得た上で行うこととする。
 - ア 電話番号等の個人情報を取得する対象は、担任する学級の児童等、PTA役員に限ることとする。
 - イ 児童等から取得する電話番号等の個人情報は、児童等の電話番号等に限ることとする。
- (2) 教職員は、児童等に対して職員自身の電話番号等の個人情報を提供する際は、次に掲げる範囲内で校長の許可を得た上で行うこととする。
 - ア 電話番号等の個人情報を提供する対象は、担任する学級の児童等、PTA役員に限ることとする。
 - イ 児童等に提供する電話番号等の個人情報は、教職員の電話番号等に限ることとする。

(3) (1)から(2)までにおいて、教職員が電話番号等の個人情報を取得し、又は提供する場合の手続は、次のとおりとする。

ア 教職員は、児童等の電話番号等の個人情報を取得し、又は教職員自身の電話番号等の個人情報を提供する場合は、児童等及び教職員の電話番号等取得許可・情報提供願届（別記様式）に必要に応じて電話番号等の個人情報を取得し、又は提供する児童等の名簿一覧を添付した上で校長に提出し、あらかじめ許可を得なければならない。

イ 教職員は、アにおいて許可された後、当該児童等に連絡することとする。なお、教職員は、申し出た年度内のみ電話番号等の個人情報を利用できることとする。

5 電話番号等の個人情報の利用に関する事項

(1) 教職員は、児童等との間でメール等による私的な連絡等を行わないこととし、児童等との間の連絡は、次に掲げる場合及び時間帯に限ることとする。ただし、やむを得ない事情（次に掲げる場合及び時間帯を除く。）により連絡を行う必要が生じたときは、校長の判断によることとする。

ア 児童等との間の連絡 授業、児童会、児童の生活・学習状況、PTA活動及び安全上の緊急連絡を行う場合

イ 連絡を行う時間帯 午前7時30分から午後6時まで

(2) 教職員は、児童等から、メール等による私的な悩みなどに関する相談があったときは、メール等による相談を行わず学校において複数体制で直接面談することとし、当該相談状況を管理職に報告の上、対応について協議することとする。

6 電話番号等の個人情報の管理に関する事項

(1) 校長は、個人情報取得先一覧及び個人情報提供先一覧を厳重に保管することとする。

(2) 教職員は、児童等から取得した電話番号等の個人情報を他者へ公開しないこと及び提供しないこととし、また流出することがないように安全管理対策を講じることとする。

(3) 教職員は、電話番号等の個人情報を流出する可能性があるときは、直ちに校長に報告することとする。

(4) 教職員は、不要となった児童等の電話番号等の個人情報を直ちに削除又はシュレッダー処理の上、管理職に処理が終了したことを報告することとする。

7 その他

この規程の内容については、必要に応じて適宜見直しを行うこととする。

附 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

別記様式

校 長	教 頭

児童等及び教職員の電話番号等取得許可・情報提供願届

令和 年 月 日

小樽市立稲穂小学校長 様

職・氏名

印

校務運営上必要と認められるため、児童等との連絡手段として次の児童等の情報の取得及び教職員情報の提供を許可願います。

1 取得する児童等の個人情報について

(1) 取得する範囲（記載例：「担任の〇年〇組児童」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：「携帯電話のメールアドレス」、「LINEのアカウント」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 提供する教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：「担任の〇年〇組児童」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 取得する児童等の個人情報について」及び「2 提供する教職員の個人情報について」の各項目を記載すること。