

## 琉球大学における学生等に係る個人情報の取扱いについて

琉球大学（以下「本学」という。）では、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）その他関係法令（以下「法令等」という。）に基づき、「国立大学法人琉球大学保有個人情報等管理規則」を制定し、本学が取得し保有する個人情報の適切な保護と管理に努めています。

本学における学生、学生の保護者又は連絡先人（以下「学生等」という。）に関する保有個人情報等は、次のとおり取扱います。

### 1. 個人情報の取得

本学の業務遂行に当たり、その利用目的の達成に必要な範囲で個人情報を取得します。

学生等から個人情報を取得する際は、利用目的が明らかである場合その他法令等で定める場合を除き、あらかじめ利用目的を特定して明示し、特定した目的以外には利用しません。

また、利用目的を変更する場合は、文書若しくはメール等による本人通知又は学内掲示若しくは本学ホームページに掲載して公表します。

### 2. 利用目的

学生等に関する保有個人情報等は、次に掲げる業務遂行のために利用します（これらに付随する学生等への周知、連絡及び名簿作成を含む。）。なお、具体的な利用目的と、本学が取得し保有する個人情報は別表1のとおりです。

- (1) 入学志願者の選抜及び入学手続
- (2) 履修・修学指導、学籍異動、成績処理、単位認定、進級・卒業判定、証明書発行、教育の改善・推進に関する分析その他学事に関する手続及び管理
- (3) 学内施設及び学内ネットワークの利用サービスに関する手続
- (4) 学生生活支援（課外活動、健康管理、障がいのある学生の修学支援及び合理的配慮等）に関する手続及び管理
- (5) 経済的支援等（授業料等減免、奨学金及び学生寄宿舍入寮の申請及び学生納付金の収納並びに債権管理）に関する手続及び管理
- (6) 就職支援、キャリア教育、インターンシップ、その他キャリア形成に関する情報の管理及び手続
- (7) 海外派遣（留学、海外研修等）、外国人留学生の受入、その他国際交流に関する情報の管理及び手続
- (8) 地域連携推進（学生による教育研究活動への支援、社会貢献活動等）及び研究推進に関する管理及び手続
- (9) 在学中及び卒業（修了）後の連絡、通知及び郵便物（広報誌及びアンケートを含む。）の送付
- (10) 学生の保証人又は連絡先人等への連絡、通知及び郵便物（広報誌及びアンケートを含む。）の送付（学業成績書、身分異動情報、賞罰並びに授業料等減免及び未納に関する通知等）

### 3. 外部委託の取り扱い

上記2及び別表1に掲げる利用目的のために、保有個人情報等の全部又は一部を外部委託する場合があります。外部委託に当たっては、秘密保持の義務等を契約書に明記するとともに、必要に応じ、委託先における責任者等の管理体制及び個人情報の管理状況について確認しています。

#### 4. 保有個人情報の第三者提供

(1) 本学関連団体から情報提供依頼があった場合は、本学が指定する様式（別紙様式1及び別紙様式2）又はそれに準ずる内容により、学生等からあらかじめ同意を得られた場合に限り、学生等の保有個人情報等について必要な安全確保の措置（当該保有個人情報等へのアクセス制限、保存媒体の暗号化及び複写等の禁止事項の設定等。）を講じた上で、別表2に掲げる当該関連団体の利用目的の達成に必要な範囲で提供します。

なお、同意又は不同意の内容は、在学中いつでも変更することができますので、上記の本学が指定する様式又はそれに準ずる内容により、学生部学生支援課に申し出てください。

(2) 次に掲げる場合には、本人の同意を得ることなしに第三者に保有個人情報等を提供することがあります。

① 法令に基づく場合

② 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

③ 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

④ 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

⑤ 当該個人データの提供が学術研究の成果の公表又は教授のためやむを得ないとき（個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）。

⑥ 当該個人データを学術研究目的で提供する必要があるとき（当該個人データを提供する目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。本学と当該第三者が共同して学術研究を行う場合に限る。）。

⑦ 当該第三者が学術研究機関等である場合であって、当該個人データを学術研究目的で取り扱う必要があるとき（当該個人データを取り扱う目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）。

(3) 上記(1)及び(2)以外に、第三者へ保有個人情報等を提供する場合は、別途、同意確認を行います。

#### 5. 個人情報に関する相談並びに開示・訂正及び利用停止の請求

(1) 「学生等に関する保有個人情報等の取り扱いについて」の苦情・相談並びに本人に関する保有個人情報等の開示、訂正及び利用停止の請求は、総務部総務課（電話：098-895-8668）に相談してください。

(2) 琉球大学における保有個人情報等の開示、訂正及び利用停止請求に関するホームページ

URL：<https://www.u-ryukyu.ac.jp/aboutus/privacyprotection/>

#### 6. その他

個人情報の保有又は利用目的について、法令及び本学の業務を遂行するためにこの取扱いに定めがない場合は、本人通知又は学内掲示若しくは本学ホームページへ掲載するほか、内容が本人に認識される合理的かつ適切な方法により周知します。

令和5年9月22日 琉球大学学生生活委員会作成

令和6年9月18日 琉球大学学生生活委員会更新

(別表1)

利用目的		取得する個人情報
1. 入試業務		
(1)	入学志願者の出願 (学部)	(学生) 受験番号、学生の氏名 (フリガナ)、生年月日、性別、住所、電話番号、メールアドレス、顔写真、出願資格情報 (高等学校名、出身校所在地、卒業年を含む)、高等学校調査書記載事項、国籍・パスポート・住民票の写し (該当者のみ)、学歴情報、職歴情報 (該当者のみ)、賞罰等 (該当者のみ)、日本留学試験成績 (該当者のみ)  (保護者又は連絡先) 氏名、電話番号、学生との続柄
(2)	入学志願者の出願 (大学院)	(一般選抜、推薦入学特別選抜及び社会人特別選抜出願の学生) 受験番号、学生の氏名 (フリガナ)、生年月日、性別、住所、電話番号、メールアドレス、出願資格情報 (出身大学等の名称・所在地、修了 (卒業) 年、所有する教員免許 (該当者のみ))、学歴情報、職歴情報 (該当がある場合)、賞罰等 (該当がある場合)、顔写真、国籍・在留資格 (外国人留学生の場合)、英語資格試験スコア等 (該当研究科における英語試験免除者のみ)  (外国人留学生特別選抜出願の学生) 上記「一般選抜、推薦入学特別選抜及び社会人特別選抜出願の学生」の各項目に加え、パスポート・住民票の写し (日本居住者のみ)、日本語力調査書  (特別プログラム選抜出願の学生) 上記「一般選抜、推薦入学特別選抜及び社会人特別選抜出願の学生」の各項目に加え、渡日前住所、パスポート写し、婚姻状況、健康診断結果、研究業績、語学能力試験スコア、緊急連絡先、日本の渡航滞在歴  (保護者又は連絡先) 氏名、住所、電話番号、学生との続柄
(3)	入学志願者の出願 (特別編入学)	(学生) 受験番号、学生の氏名 (フリガナ)、生年月日、住所、電話番号、メールアドレス、顔写真、出願資格情報 (大学等名、卒業見込年を含む)、国籍 (外国人留学生の場合)、学歴情報、職歴情報 (該当がある場合)、英語資格試験スコア (該当者のみ)  (保護者又は連絡先) 氏名、住所、電話番号、学生との続柄
(4)	入学志願者の出願 (再入学 (学部・大学院))	学籍番号、所属、氏名、生年月日、本籍、住所、メールアドレス、保護者等氏名・住所、再入学希望所属・年次、退学年月日及び事由、再入学の事由
(5)	入学志願者の選抜 (学部)	受験番号、個別学力検査成績、大学入学共通テスト成績、日本留学試験成績 (該当者のみ)
(6)	入学志願者の選抜 (大学院)	受験番号、学力検査・各種試験及び面接の成績、外国語試験・検定のスコア (該当者のみ)、研究業績 (該当者のみ)
(7)	入学志願者の選抜 (特別編入学)	受験番号、学力検査・各種試験及び面接の成績
(8)	入学志願者の選抜 (再入学 (学部・大学院))	学籍番号、所属、氏名、退学・除籍の年月日及び事由、修得単位数、在学学期、再入学希望所属・年次

(9)	入学手続 (学部・大学院)	(学生) 受験番号、学生の氏名 (フリガナ)、生年月日、住所、電話番号、性別、出身校所在地、高等学校調査書記載事項、本籍地 (都道府県)、国籍 (該当者のみ)、授業料納付用口座情報  (保護者又は連絡先人) 氏名、住所、電話番号、生年月日、学生との続柄、勤務先
(10)	入学手続 (私費外国人留学生)	(在留資格認定証明書 (COE) 交付申請に係る情報) 国籍・地域、生年月日、氏名、性別、顔写真、婚姻状況、出生地、居住地、住所、電話番号、メールアドレス、パスポートの写し、パスポート番号・有効期限、日本への出入国履歴、COE 申請交付歴、犯罪歴の有無、退却強制・出国命令の有無、在日親族の有無、学歴 (修学年数、最終学歴)、職歴、日本語力、日本語能力試験スコア、日本語学習歴、留学中の滞在費支弁方法、経費支弁者の有無、奨学金支給の有無、(COE 発行後) 在留ガードの写し
(11)	検定料の返還	(該当者のみ) 受験番号、学生の氏名 (フリガナ)、生年月日、検定料返還用口座情報
(12)	志願者動向の分析、入学者選抜方法改善等及び教育改善のための調査・研究	受験番号、学生の氏名 (フリガナ)、性別、出願資格情報 (高等学校名、出身校所在地、卒業年を含む)、個別学力検査成績、大学入学共通テスト成績
<b>2. 学事、学籍管理及び教育の改善・推進に関する業務</b>		
(1)	学籍異動管理	(学生) 所属学部・学科、学年、学籍番号、学生の氏名 (フリガナ・英文氏名)、旧氏名、生年月日、年齢、性別、留年回数、住所、電話番号、メールアドレス、出身地 (本籍地又は国籍)、緊急連絡先、出身校情報、異動内容  (保護者又は連絡先人) 氏名、住所、連絡先、勤務先、学生との続柄
(2)	履修及び修学指導	所属学部・学科、学年、学籍番号、学生の氏名 (フリガナ)、メールアドレス、履修登録科目、授業出席状況、学習履歴、小テスト等状況、単位修得状況、成績評価、試験結果、国家試験合否
(3)	進級判定、卒業 (修了) 認定及び成績処理	所属学部・学科、学年、学籍番号、学生の氏名 (フリガナ)、メールアドレス、履修登録科目、授業出席状況、学習履歴、小テスト等状況、単位修得状況、成績評価、試験結果、各種審査・判定・認定結果
(4)	学生証の発行	所属学部・学科、学年、学籍番号、受験番号、入学年度、学生証発行日 (入学日)、学生の氏名 (フリガナ)、生年月日、電話番号、メールアドレス、図書 ID、学生証有効期限、顔写真
(5)	学外実習に関する情報提供 (授業登録又はエントリーシート等により学生自身が履修の意思を示している場合に限る)	所属学部・学科、学年、学籍番号、学生の氏名 (フリガナ)、性別、住所、電話番号、メールアドレス  (以下、必要に応じて) 出身校情報、履修登録科目、保険加入状況、健康状況 (予防接種又はワクチン接種の記録若しくは抗体価検査の結果を含む)
(6)	教育の改善・推進に関する各種分析・資料作成	受験番号、出願資格情報 (高等学校名、出身校所在地、卒業年を含む)、国籍 (外国人留学生の場合)、学歴情報、職歴情報 (該当がある場合)、入学年度、所属学部・学科、学年、学籍番号、学生の氏名 (フリガナ)、履修登録科目、授業出席状況、学習履歴、小テスト等状況、単位修得状況、成績評価、試験結果、判定・認定結果、卒業生・修了生本人氏名 (フリガナ)、在籍時所属情報、就職先等

3. 学内施設・学内ネットワークの利用サービスに関する業務		
(1)	大学施設・設備の利用申請及び利用者管理	所属学部・学科、学年、学籍番号、学生の氏名（フリガナ）、生年月日、電話番号、メールアドレス、顔写真（必要に応じて）
(2)	図書館業務	所属学部・学科、入学年度、学籍番号、学生の氏名（フリガナ）、生年月日、性別、住所、帰省先住所、電話番号、メールアドレス、図書館利用者ID、図書館サービス利用履歴（入退館、貸出返却、図書館間相互利用、リクエスト）
(3)	早朝・夜間・休日の図書館業務担当学生の管理業務	所属学部・学科、所属研究科・課程・専攻、学年、学籍番号、学生の氏名（フリガナ）、生年月日、性別、指導教員名、住所、電話番号、メールアドレス、マイナンバー情報、給与の振込先口座情報
(4)	ラーニング・サポートデスク担当学生の管理業務	所属研究科・課程・専攻、学年、学生の氏名（フリガナ）、生年月日、性別、指導教員名、住所、電話番号、メールアドレス、マイナンバー情報、給与振込先口座情報
(5)	学内ネットワークの利用申請及び利用者管理	所属学部・学科、学籍番号、学生の氏名（フリガナ）、異動内容
(6)	化学物質管理システムの利用申請及び利用履歴管理	所属学部・学科、卒業研究等の配属先研究室、学年、学籍番号、学生の氏名（フリガナ）、電話番号、メールアドレス、実習・卒業研究等の実習で使用した化学物質の履歴
(7)	琉球大学研究基盤統括システムの利用登録及び利用者管理	所属学部・学科、卒業研究等の配属先研究室（指導教官名）、身分（学部生、大学院生等）、学生の氏名（フリガナ）、電話番号、メールアドレス、実習・卒業研究等で使用した機器・設備の履歴
4. 学生生活支援に関する業務		
(1)	課外活動の届け出	所属学部・学科、学年、学籍番号、学生の氏名（フリガナ）、電話番号、メールアドレス  ※学生団体における交替申請、合宿・遠征届、大学承認印発行願、時間外倉庫利用願、備品借用願及び学生集会・行事届に記載する情報
(2)	学生の健康管理（健康診断、健康相談、応急処置及びワクチン接種）	所属学部・学科、学年、学籍番号、学生の氏名（フリガナ）、生年月日、性別、出身地、電話番号、メールアドレス、問診情報、診断・処置結果、治療・処置内容
(3)	証明書（健康診断結果及びワクチン接種歴）の発行	学生の氏名（フリガナ）、生年月日、診断・処置結果
(4)	証明書（成績、在学、卒業・修了、在籍、学力に関する単位修得）の発行	所属（卒業）学部・学科、学籍番号、メールアドレス、住所（郵送の場合）、入学（卒業）年度、学生の氏名（フリガナ）、生年月日、成績
(5)	学生相談室の利用状況管理	所属学部・学科、学籍番号、学生の氏名（フリガナ）、電話番号、相談内容
(6)	学生教育研究災害傷害保険の加入申請及び保険請求に係る業務	所属学部・学科、学年、学籍番号、学生の氏名（フリガナ）、生年月日、住所、電話番号、保険加入コース、保険料、返還先銀行口座番号、加入期間、事故証明、診断書
(7)	障がい学生支援室の利用状況管理	所属学部・学科、学籍番号、学生の氏名（フリガナ）、電話番号、相談内容、面談記録、単位修得状況

(8)	障がい学生支援における合理的配慮申請及び許可に係る業務	(学生) 所属学部・学科、学年、学籍番号、学生の氏名(フリガナ)、生年月日、住所、電話番号、メールアドレス、障がいの認定に係る証明書類(障害者手帳の写し)・診断書、単位修得状況  (保護者又は連絡先人) 氏名(フリガナ)、住所、電話番号、メールアドレス、学生との続柄
(9)	障がい学生支援業務(ボランティア学生、サポーター、アクセシビリティリーダーの管理)	所属学部・学科、学年、学籍番号、学生の氏名(フリガナ)、電話番号、メールアドレス
<b>5. 経済的支援等に関する業務</b>		
(1)	入学科及び授業料の減免申請、判定及び徴収猶予に係る業務	(学生) 所属学部・学科、学年、学籍番号、学生の氏名(フリガナ)、生年月日、住所、電話番号、メールアドレス、顔写真、国籍、免除金額、家計評価額、奨学金採用情報、単位修得状況、成績評価、生計維持者等からの送金状況  (同一生計者) 氏名(フリガナ)、生年月日、住所、電話番号、入学者(在学者)との続柄  (学生及び同一生計者) 勤務先、収入状況(給与・所得)、市町村民税所得割額、住民票、世帯構成員の状況、就学状況、公的支援の受給状況、生活にかかわる支出状況〔家賃、賃貸借契約書、光熱水費、医療費、介護サービス自己負担分、障がいの認定に係る証明書、診断書、固定資産に係る証明書(持ち家の場合)〕
(2)	入学科及び授業料の減免利用者の管理業務及び統計資料作成	所属学部・学科、学年、学籍番号、学生の氏名(フリガナ)、生年月日、住所、電話番号、メールアドレス、免除金額、家計評価額、学生及び同一生計者の収入状況(給与・所得)、市町村民税所得割額
(3)	入学科及び授業料の収納、債権管理及び未納督促	(学生) 所属学部・学科、学年、学籍番号、学生の氏名(フリガナ)、住所、電話番号、メールアドレス、銀行口座情報、免除金額、債権に関する情報  (保護者又は連絡先人) 氏名(フリガナ)、住所、電話番号
(4)	奨学金の申請及び推薦に係る業務	(学生) 所属学部・学科、学年、学籍番号、学生の氏名(フリガナ)、生年月日、性別、住所、電話番号、メールアドレス、顔写真、学生の所得情報、奨学金振込希望銀行口座番号  (生計維持者) 氏名(フリガナ)、勤務先、所得情報、家族構成、世帯の就学者状況、学生との続柄
(5)	奨学生の管理業務及び統計資料作成	所属学部・学科、学年、学籍番号、学生の氏名(フリガナ)、生年月日、住所、電話番号、メールアドレス、奨学金の種類、奨学生番号、奨学金月額、奨学金振込先銀行口座番号、奨学生の異動記録

(6)	学生寄宿舍の入寮申請及び選考に係る業務	(学生) 所属学部・学科、学年、学籍番号又は受験番号、氏名(フリガナ)、生年月日、住所、電話番号、メールアドレス、顔写真、所得情報、加入保険証情報  (保護者又は連絡先人) 氏名(フリガナ)、住所、電話番号、学生との続柄、所得情報、勤務先、年齢、家族構成、世帯の就学者状況、障がい(精神)者手帳情報、介護保険証情報、特定疾患情報、通院・治療者の病名・治療内容、治療に係る費用情報
(7)	学生寄宿舍入寮者の管理業務	居室番号、所属学部・学科、学年、学籍番号、学生の氏名(フリガナ)、出身地、電話番号、メールアドレス、入寮年月、車両番号、運転免許証番号、車検証情報、帰省先住所・連絡先、退寮年月日、退寮後の住所
(8)	学生寄宿舍の債権及び預り金の管理	(学生) 居室番号、氏名(フリガナ)、電話番号、銀行口座情報  (保護者又は連絡先人) 氏名、電話番号
(9)	琉球大学基金の各種事業への申請、採択判定に係る業務	(学生) 所属学部・学科、学年、学籍番号、学生の氏名(フリガナ)、生年月日、住所、電話番号、メールアドレス、学生の所得情報、振込先銀行口座情報  (生計維持者) 氏名(フリガナ)、住所、電話番号、所得情報、学生との続柄
<b>6. キャリア支援に関する業務</b>		
(1)	学生向けキャリアガイダンスの参加申込受付・管理	所属学部・学科、学年、学生の氏名(フリガナ)、メールアドレス
(2)	卒業後の進路に関する調査(進路状況調査)	学籍番号、学生の氏名(フリガナ)、電話番号、メールアドレス、進路先等
(3)	卒後追跡調査	卒業生・修了生本人氏名(フリガナ)、メールアドレス、在籍時所属情報、就職先等
(4)	主な就職先統計資料の作成	所属学部・学科、進路先等
(5)	就職活動支援に係る支援金や謝金の支払い	学籍番号、学生の氏名(フリガナ)、電話番号、メールアドレス、支援金振込先の銀行口座番号
(6)	学生の保護者等との情報交換会等のイベント案内	(学生) 所属学部・学科、学年、学生の氏名(フリガナ)、  (保護者又は連絡先人) 氏名(フリガナ)、住所、電話番号、入学者との続柄、メールアドレス
(7)	インターンシップ等キャリア実習に関する申請、選考、参加者管理業務及び統計資料作成  (授業登録又はエントリーシート等により学生自身が履修の意思を示している場合に限る)	所属学部・学科、学年、学生の氏名(フリガナ)、性別、生年月日、住所、電話番号、メールアドレス、帰省先住所、学歴、職歴、免許・資格、健康状態

7. 海外派遣、留学生受入、その他国際交流に関する業務		
(1)	国際交流会館入居に係る管理業務	所属学部・学科、学年、学籍番号、国籍、学生の氏名、生年月日、電話番号、メールアドレス、銀行口座情報
(2)	留学生住宅総合補償利用時の賃貸借契約手続き	所属学部・学科、学年、学籍番号、氏名（フリガナ）、生年月日、在留カードの写し、国籍、住所、電話番号、メールアドレス、同居者の情報（氏名、申請者との関係、連絡先）
(3)	留学生の就職支援	所属学部・学科、学年、学籍番号、学生の氏名（フリガナ）、性別、在留カードの写し、国籍、電話番号、メールアドレス
(4)	留学生向け奨学金の申請、推薦、管理に係る業務及び統計資料作成	(学生) 所属学部・学科、学年、学籍番号、氏名、生年月日、年齢、性別、国籍、現住所、出身校、出身地、電話番号、メールアドレス、顔写真、パスポート番号、在留カードの写し、日本への渡航歴、就職先、健康診断結果、学業成績、奨学金振込希望銀行口座番号  (保護者又は連絡先人) 氏名、学生との続柄、年齢、国籍、住所、電話番号、メールアドレス
(5)	派遣留學学内申請、採択判定及び派遣先大学への申請手続き並びに派遣学生の管理（交換留学、協定校主催プログラム等）	(学生) 所属学部・学科、学年、学籍番号、学生の氏名（フリガナ）、生年月日、性別、国籍、住所、出身校、電話番号、メールアドレス、顔写真、語学力検定試験成績証明書、学業成績、健康診断書（予防接種状況含む）、パスポートの写し、海外旅行保険等加入情報、海外渡航歴、卒業後進路情報  (保護者又は連絡先人) 氏名、住所、電話番号、メールアドレス
(6)	派遣留學各種助成事業の申請、推薦及び採択判定及び助成金支給業務	(学生) 所属学部・学科、学年、学籍番号、学生の氏名（フリガナ）、生年月日、住所、電話番号、メールアドレス、学業成績、語学力検定試験成績証明書、海外渡航歴、家計情報、家族構成（年齢、職業、所属等含む）、奨学金受給状況、助成金振込先口座情報  (保護者又は連絡先人) 氏名（フリガナ）、住所、電話番号、所得情報、学生との続柄
(7)	交換留學受入申請、採択判定及び受入学生の管理業務	(学生) 所属学部・学科、学年、学籍番号、学生の氏名（フリガナ）、生年月日、性別、国籍、出身校、住所、電話番号、メールアドレス、学業成績、健康診断結果、顔写真、パスポートの写し、婚姻状況、経歴、留學中の経費支弁者情報、在留カードの写し  (保護者又は連絡先人) 氏名、住所、電話番号、メールアドレス
(8)	受入留學各種助成事業の申請、推薦及び採択判定及び助成金支給業務	所属学部・学科、学年、学籍番号、学生の氏名（フリガナ）、生年月日、性別、国籍、出身校、住所、電話番号、メールアドレス、学業成績、奨学金受給状況、助成金振込先口座情報
(9)	チューター及びボランティア等の管理業務（名簿作成及び謝金支給）	所属学部・学科、学年、学籍番号、学生の氏名（フリガナ）、生年月日、性別、住所、電話番号、メールアドレス、マイナンバー情報、謝金の振込先銀行口座情報



8. 地域連携、社会貢献及び研究推進に関する業務		
(1)	地域連携推進機構の各種事業への申請、採択判定及び事業実施（名簿作成、旅費支給）に係る管理業務	所属学部・学科、学年、学籍番号、学生の氏名（フリガナ）、電話番号、メールアドレス、マイナンバー情報、旅費の振込先銀行口座情報
(2)	メンターの管理業務（名簿作成、謝金及び旅費支給）	所属学部・学科、所属研究室、学籍番号、学生の氏名（フリガナ）、住所、電話番号、メールアドレス、マイナンバー情報、謝金及び旅費の振込先銀行口座情報
(3)	経済安全保障に関する特定類型該当性の確認（大学院生対象）	住所、学部・研究科名、学生の氏名、特定類型の該非情報
(4)	島嶼地域科学研究所における研究生の受入に係る業務	学生の氏名（フリガナ）、生年月日、性別、住所、本籍地（都道府県）、電話番号、メールアドレス、顔写真、国籍、パスポートの写し、学業成績、学歴情報、職歴情報、在留資格認定証明書の写し、在留カードの写し、学籍番号、学生証の写し
9. 学生の在学中又は卒業後の連絡、通知及び郵便物の送付		
(1)	学生の異動に関する通知（学業成績、賞罰及び身分異動情報、除籍、授業料減免・未納）	所属学部・学科、学年、学籍番号、学生の氏名（フリガナ）、生年月日、住所、電話番号、メールアドレス、異動内容
(2)	学生本人との連絡	所属学部・学科、学年、学籍番号、学生の氏名（フリガナ）、住所、電話番号、メールアドレス
(3)	本学発行の刊行物の送付	所属学部・学科、学年、学籍番号、学生の氏名（フリガナ）、住所、電話番号、メールアドレス
10. 学生の保護者又は連絡先人への連絡、通知及び郵便物の送付		
(1)	学生の各種異動関係の通知（賞罰及び身分異動情報、除籍、授業料減免・未納）	保護者又は連絡先人等の氏名（フリガナ）、住所、電話番号、学生との続柄、学生の異動内容
(2)	修学指導、学生指導等に係る保護者等への連絡	保護者又は連絡先人等の氏名（フリガナ）、住所、電話番号、メールアドレス、学生との続柄
(3)	保護者又は連絡先人等との連絡	保護者又は連絡先人等の氏名（フリガナ）、住所、電話番号、メールアドレス、学生との続柄
(4)	本学発行の刊行物の送付	保護者又は連絡先人等の氏名（フリガナ）、住所

(別表2)

関連団体	利用目的	提供する保有個人情報
琉球大学同窓会	(1) 会員名簿の作成及び管理 (①、②) (2) 広報紙の発送及び行事案内 (①) (3) 奨学事業の選考及び奨学金の給与 (③、④) (4) 学生支援事業の実施 (①)  ※ (2)は同窓会費納入者のみ  ※ (3)及び(4)は申請希望者のみ	① 学生 所属学部・学科、学籍番号、氏名(フリガナ)、 生年月日、性別、住所、電話番号、メールアドレス、 出身校  ② 保護者又は連絡先人 氏名、住所、電話番号  <奨学事業> ③ 学生 所属学部・学科、学年、学籍番号、氏名(フリ ガナ)、生年月日、性別、住所、電話番号、メ ールアドレス、顔写真  ④ 保護者又は連絡先人 氏名、勤務先、所得情報、家族構成、学生との 続柄
琉球大学後援財団	(1) 研究助成事業の選考及び研究助成費の 援助 (①、②) (2) 奨学事業の選考及び奨学金の給与 (③、④)  ※ (1)及び(2)のいずれも申請希望者のみ	<研究助成事業> ① 学生 所属学部・学科、学年、学籍番号、氏名(フリ ガナ)、生年月日、電話番号、メールアドレス  ② 緊急連絡先(保護者又は連絡先人) 氏名、住所、電話番号  <奨学事業> ③ 学生 所属学部・学科、学年、学籍番号、氏名(フリ ガナ)、生年月日、性別、住所、電話番号、メ ールアドレス、顔写真、成績証明書類  ④ 保護者又は連絡先人 氏名、勤務先、家族構成、学生との続柄
人文社会学部・国際地域創造学部教育 後援会	(1) 会員名簿の作成及び管理 (①、②)	① 学生 所属学部・学科、学年、学籍番号、氏名(フリ ガナ)、生年月日、性別、住所、電話番号、メ ールアドレス、出身校、受験番号、判定・認定 結果(医学部のみ)
教育学部教育振興会	(2) 広報紙の発送及び行事案内 (①、②)	
琉球医学会(医学部)	(3) 学生支援事業の実施 (①)	
医学部医学科後援会	(4) 学生教育研究災害傷害保険の加入状況 確認 (③)	② 保護者又は連絡先人 氏名、住所、電話番号、メールアドレス、学生 との続柄
医学部医学科同窓会	※ (3)は申請希望者のみ	
医学部保健学科後援会	※ (4)は人文社会学部・国際地域創造学部教 育後援会、教育学部教育振興会、医学部医 学科後援会及び農学部教育後援会の加入	<学生教育研究災害保険> ③ 学生 所属・学科、学籍番号、氏名(フリガナ)、 保険加入コース、加入期間
医学部保健学科同窓会		
農学部教育後援会	者のみ	

### 同意確認書【学生】

琉球大学長 殿

所 属	学部・研究科 学科・課程 コース・専修・専攻
学籍番号 (受験番号)	
氏 名 (自 署)	

「琉球大学における学生等に係る個人情報の取扱いについて」の「4. 保有個人情報の第三者提供の(1) (別表2を含む。)」の同意確認について、下記のとおり回答します。

#### 記

琉球大学の関連団体（同窓会、後援財団及び各学部における後援会等組織）への保有個人情報の提供については、

同意する

同意しない

※ いずれかに☑を付してください。

#### ■ 注 意 事 項 ■

- (1) 同意確認の上、所属する学部へ必ず提出してください。  
なお、同意又は不同意の内容は、在学中いつでも変更することができます。
- (2) **不同意の場合は、団体からの情報提供や各種支援事業が受けられなくなる可能性があります**のでご注意ください。
- (3) 上表の団体以外の第三者へ保有個人情報を提供する場合（「琉球大学における学生等に関する個人情報の取扱い」に定める場合を除く。）は、別途、同意確認を行います。
- (4) 学部によっては組織名称が「後援会」以外である、もしくは後援会等組織が無い場合があります。詳細は「別表2」をご確認ください。

### 同意確認書【保護者又は連絡先人】

琉球大学長 殿

保護者等氏名 (自 署)		
被保護者等 (学生)	所 属	
	学籍番号 (受験番号)	
	氏 名	

「琉球大学における学生等に係る個人情報の取扱いについて」の「4. 保有個人情報の第三者提供の(1) (別表2を含む。)」の同意確認について、下記のとおり回答します。

#### 記

琉球大学の関連団体（同窓会、後援財団及び各学部における後援会等組織）への保有個人情報の提供については、

同意する

同意しない

※ いずれかに☑を付してください。

#### ■ 注 意 事 項 ■

- (1) 同意確認の上、所属する学部へ必ず提出してください。  
なお、同意又は不同意の内容は、在学中いつでも変更することができます。
- (2) **不同意の場合は、団体からの情報提供や各種支援事業が受けられなくなる可能性があります**のでご注意ください。
- (3) 上表の団体以外の第三者へ保有個人情報を提供する場合（「琉球大学における学生等に関する個人情報の取扱い」に定める場合を除く。）は、別途、同意確認を行います。
- (4) 学部によっては組織名称が「後援会」以外である、もしくは後援会等組織が無い場合があります。詳細は「別表2」をご確認ください。