

埼玉県立大学における 卒業生名簿の取扱いについて

1. 利用目的

就職活動における業界・企業研究を目的とした先輩訪問の参考資料として、大学事務局が管理・保管をし、卒業生と在學生を仲介します。また、名簿の保管期間は1年間とします。

2. 利用対象者

本学学生・院生

3. 運用について

- ①学生閲覧用名簿（卒業学科、勤務先名称、職種のみを掲載）を事務局で管理
- ②学生が上記名簿を閲覧し、申し出があった場合には事務局学生・就職支援担当が詳細をヒアリング
- ③学生は、誓約書を提出
- ④大学事務局より、卒業生にメールにて依頼
- ⑤卒業生が対応可能な場合、連絡先を伝え、卒業生と在學生でやり取り

4. 個人情報の取扱いについて

○埼玉県個人情報保護条例及び、公立大学法人埼玉県立大学の保有する個人情報の保護に関する規定等を遵守し、適切に取り扱います。

○収集した個人情報は本人の同意がある場合を除いて第三者へ提供しません。

○収集した個人情報の開示、内容の訂正、追加、削除の求めがあった場合には、速やかに対応します。

以上を厳守しますが、本名簿及び個人情報の取扱についてご不明な点、また本名簿からの削除を希望される場合は、下記宛先へご連絡下さい。

埼玉県立大学 事務局学生・就職支援担当

Tel ; 048-973-4113 Mail ; syusyoku@spu.ac.jp