

本学園への開示等請求に係る手続について

本学園では、保有個人データについて、本人から次に掲げる開示等請求（以下「開示等請求」という）があったときは、法令及び本学園の規程に基づいて対応します。

- (1) 保有個人データの開示の請求
- (2) 保有個人データの内容が事実と異なる場合における訂正、追加又は削除の請求
- (3) 保有個人データが目的外に利用されている事実が確認された場合における利用停止又は消去の請求
- (4) 保有個人データが不正に取得された事実が確認された場合における利用停止又は消去の請求
- (5) 保有個人データが本人の同意を得ないで第三者に提供された事実が確認された場合における第三者提供停止の請求

【開示等請求の手続き】

- (1) 開示等請求に要する書類等一覧

ア 保有個人データ開示等請求書

(HPにあるPDFのファイルダウンロードしてください)

イ 身分証明の書類

- ・ 本人確認のための書類
学生証 / 教職員証 / 運転免許証 / パスポート等写真付き身分証明書
- ・ 代理人確認のための書類
法定代理人（親権者又は成年後見人）であることを証明する書類
委任による代理人であることを証明する委任状（本人の実印と本人及び代理人の印鑑証明書）

ウ 郵送物一点につき手数料 300円

- (2) 請求資格・申請書類の提出先

請求者は本人又は代理人とし、本学園が定める窓口へ申請書類を持参してください。
尚、申請書を受理できる時間帯は当該部署の勤務時間帯になります。

相談窓口の情報	
窓口・担当	学校法人昌平覺 総務部 総務課 個人情報保護相談窓口
利用時間	平日 8:30～18:00 土曜日 8:30～13:00 日曜日・祝日はお休みをいただいています。
所在地	〒970-8567 福島県いわき市平鎌田字寿金沢37番地
電話FAX	TEL： 0246-35-0401 / FAX： 0246-35-0406
E-MAIL	soumu@tonichi-kokusai-u.ac.jp

(3) 請求に対する対応

請求を受け付けたときは、本学園において事実関係を調査し、本学園が決定した対応について、本人に対し文書を交付する方法（請求者が同意した方法があるときは、当該方法）により回答します。（委任による代理人からの請求の場合は、本人に回答します。法定代理人による請求の場合は、法定代理人に回答します。）回答は、原則として郵送とします。

(4) 非開示の要件

以下の事項に該当する場合は、当該保有個人データの全部、又は一部を非開示とします。

- ア 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- イ 本学園の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- ウ 他の法令に違反する場合
- エ 開示等の請求の対象が保有個人データに該当しない場合
- オ 申請書類に不備等があり、本人確認、代理人の代理権の確認ができない場合

(5) 不服申立審査について

開示等の請求に対し、本学園が決定した措置について不服がある場合は、以下に掲げる方法により、本学園の個人情報相談窓口に対して、不服の申立てをすることができます。

- ア 申立てをするときは、本人又は代理人であることを明らかにし、当該申立てに必要な事項（開示等の請求をした事実、本学園の決定した回答及びこれに対し不服とする理由等）を記載した文書を個人情報相談窓口を持参してください。
- イ その後、個人情報相談窓口は申立ての内容に係る個人情報管理責任者との協議を経て、対応策について調査及び検討いたします。
- ウ 調査及び検討終了後、個人情報相談窓口は、その申立てに対する本学園の見解を不服の申立てを執行された本人に文書で通知します。