

## 開示等の請求に関する手続について

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の請求（以下「開示等の請求」という。）があった場合、法令及び本学園規程に基づいて対応します。

- (1) 保有個人データの利用目的の通知の請求
- (2) 保有個人データの開示の請求
- (3) 保有個人データの内容に誤りがあると認められる場合における訂正、追加又は削除の請求
- (4) 保有個人データが不正に取得され、又は目的外に利用されていると認められる場合における利用停止又は消去の請求
- (5) 保有個人データが不当に第三者に提供されていると認められる場合における提供停止の請求

### 【開示等の請求手続】

- (1) 提出又は提示すべき書類

保有個人データ開示等請求書

本人確認のための書類

学生・生徒証、教職員証、運転免許証、パスポート等写真付き身分証明書

代理人による場合は、代理権を有することを証明する書類

- ・ 法定代理人（親権者又は成年後見人）の場合は、法定代理人であることを証明する書類
- ・ 委任による代理人の場合は、委任状（本人実印）並びに本人及び代理人の印鑑証明書

- (2) 請求先及び提出方法

本人又は代理人が、本学園所定の窓口（当該保有個人データを管理する部署）へ請求書類を持参してください。

- (3) 結果通知

請求者に対し、文書（保有個人データ開示等可否決定通知書）を交付（原則として郵送とする。）する方法（請求者が同意した方法があるときは、当該方法）により結果を通知します。

- (4) 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、次に掲げる方法により、個人情報保護委員会に対し、不服の申立てを行うことができます。

本人又は代理人であることを明らかにし、必要事項を記載した不服申立書を、本学園所定の窓口（当該保有個人データを管理する部署）に持参してください。

申立てを受け付けた部署の個人情報管理者は、不服申立書を個人情報保護委員会あてに提出します。

個人情報保護委員会は、速やかに申立て事項について審議をします。

個人情報保護委員会は、審議終了後、申立てに対する結果を不服申立人に文書（不服申立てに対する回答書）で通知（原則として郵送とする。）します。