

個人情報の開示等請求を行う場合の手続き

学校法人電波学園が保有する個人データの開示、訂正、利用停止等を請求される場合の手続きについてご案内します。

1. 請求窓口

学校法人電波学園では、法人事務局に保有個人データの開示等に関する窓口を設置しています。開示等の請求をされる方は、請求書類のご提出前に窓口へ電話等でご相談ください。

2. 請求の種類

学校法人電波学園が保有する個人データについて、本人または代理人は、当該保有個人データの「利用目的の通知」、「開示」、「訂正・追加・削除」、「利用停止」、「消去」、「第三者提供の停止」の各請求を行うことができます。

3. 請求方法

保有個人データの開示等にかかる請求書用紙は、下記からダウンロードしてください。

※保有個人データ開示等請求書ダウンロード先：

https://www.denpa.jp/kojinjoho/kojin_yoshiki01.zip

請求手続きは、以下のとおりです。

- ① 請求書用紙（様式第1号）に必要事項を記入して、下記の手数料・必要書類とともに窓口へ提出してください。
- ② 「利用目的の通知」または「開示」を希望する場合には、個人情報1件につき手数料300円が必要となります。「訂正・追加・削除」、「利用停止」、「消去」または「第三者提供の停止」の各請求には、手数料は必要ありません。
- ③ 請求者が本人の場合 本人確認書類を提示してください。

※本人確認書類：運転免許証、健康保険被保険者証、在留カード、個人番号カード、住民基本台帳カード等（顔写真付きのもの1点、または顔写真無しのもの2点）

※改姓等された場合は、改姓等が分かる書類（戸籍謄本等）も提示してください。

- ④ 請求者が法定代理人の場合 上記③（写し）の他、法定代理人自身の本人確認書類、及び法定代理人であることを確認できる書類（戸籍謄本・抄本、登記事項証明書などで、請求日前三か月以内に作成されたもの）を提示してください。
- ⑤ 請求者が委任代理人の場合 上記③（写し）の他、委任代理人自身の本人確認書類を提示するとともに、**委任状**に本人の実印を押印し、印鑑証明書を付けて提出してください。

※委任状用紙ダウンロード先：https://www.denpa.jp/kojinjoho/kojin_yoshiki02.zip

- ⑥ 郵送による請求を希望される場合は、上記①の書類に、上記②の手数料として郵便切手300円分（「利用目的の通知」及び「開示」請求の場合のみ）、上記③～⑤の本人及び代理人自身の本人確認書類の写し、登記簿謄本等の写し、委任状を必要に応じて同封の上、窓口宛に送付してくだ

さい。

⑦「訂正・追加・削除」の請求は、「開示」請求の後に行うことができます。

4. 請求に対する決定の期限

原則として、各請求のあった日から30日以内に、「決定通知書」の発送をもって連絡をいたします。ただし、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、延長されることがあります。

5. 開示しない場合

保有個人データを開示することにより次のいずれかに該当する場合、当該保有個人データの全部または一部を開示しないことがあります。

- ・本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- ・学園の業務の適正な実施に支障を及ぼすおそれがある場合
- ・他の法令に違反することとなる場合

なお、法令の定め等により、学園が開示義務を負わない請求について回答できない場合でも、手数料はお返しできません。

個人情報開示等に関するお問合せ窓口

学校法人電波学園 法人事務局

〒456-0036 名古屋市熱田区伝馬 1-3-6

TEL : 052-681-2299

FAX : 052-681-2356

Email : houjinjimukyoku@denpa.jp