

個人情報の保護に関する公表事項について

個人情報の保護に関する公表事項について、以下の事項について公表いたします。

1. 個人情報取扱い事業者及び個人情報保護管理者

- (1) 名称：パブリックソフトウェア株式会社
- (2) 個人情報保護管理者：専務取締役 福山 孝久
連絡先：03-5956-1128

2. 当校は、個人情報の漏えい、滅失 又は き損などのリスクに対して、合理的な防止処置および是正処置を講じ、安全管理措置の確保に努めます。

(1) 当校の保有個人情報の利用目的

個人情報の類型	利用目的
① 募集活動等で取得した情報	案内資料等の送付等、学校事業の広報
② 現地教育機関・仲介者より提供された学生情報	入学審査及び入国申請のため
③ 業務上必要と判断した学生情報 ※卒業・中退・除籍等の生徒も一定期間保管有	学籍管理及び入管報告・申請のため 広報活動のため
④ 当校に来校された方に関する情報	当社のセキュリティ確保のため
⑤ 当校職員、退職者および採用応募者等の情報 ※退職・契約満了後の情報も一定期間保管有	採用はじめ、雇用、人事、労務管理および経 理処理等のため

なお、本人から直接書面に記載された個人情報を取得する場合は、その都度、利用目的を明示させていただきます。ただし、次の場合は除きます。

- ① 利用目的を本人に通知、又は公表することにより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
- ② 利用目的を本人に通知、又は公表することにより当校の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合
- ③ 国の機関又は地方公共団体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、利用目的を本人に通知、又は公表す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
- ④ 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合

3. 学内掲示に関する事項

当校では、学内に掲示板を設置して、必要に応じて掲示を行っています。掲示板は学生への連絡・周知を目的とした重要なツールとして適切に管理し利用いたします。

4. 個人情報の第三者提供に関する事項

当校は、本人から取得した個人情報を適切に管理し、予め本人の同意を得ることなく第三者に提供することはありません。ただし、次の場合は除きます。

- (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の場合であって、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. 開示等の請求に関する事項

当校は、開示対象個人情報について本人又はその代理人（法定代理人／委任に基づく代理人）からの「利用目的の通知、個人情報の開示、訂正、追加または削除、利用停止、消去および第三者提供停止」（以下「開示等」といいます）について、次のとおり対応させていただきます。

なお、当校に開示等の権限がない個人情報は開示等のご請求の対象とはなりませんので、ご了承をお願いします。

(1) 開示等の請求先

開示等の請求は、下記宛てに所定の申請書に必要書類を添付の上、ご請求ください。

なお、封筒に朱書きで「開示等請求書類在中」とお書き添えいただければ幸いです。

〒221-0842 神奈川県横浜市神奈川区泉町 8 - 5

横浜国際日本語学校 事務局 宛

(2) 開示等の請求の際に提出いただく書類

開示等の請求を行う場合は、所定の請求書をお電話または直接来校にて資料請求し、必要事項をすべてご記入の上、本人確認のための下記の書類等を同封してお送りください。

請求区分	確認書類
本人請求	次の 1 から 3 のいずれかとする。 1. 運転免許証、在留カード など 1 点 2. 健康保険の被保険者証、年金手帳等のいずれかのコピーしたものと住民票抄本 など 2 点 3. 印鑑証明書（請求書に実印を押印した場合に限る）
代理人請求	法定代理人 次の 1 と 2 の両方の書類とする。 1. 法定代理人自身に係る上記「本人請求」に準じた書類 2. 法定代理人であることを証明する次の (1) または (2) のいずれかの書類の原本 (1) 未成年者の親権者である場合 : 戸籍謄本 (2) 成年後見人である場合 : 成年後見登記事項証明書
	任意代理人 次の 1 から 3 の全ての書類とする。 1. 代理人自身に係る上記「本人からの請求」に準じた書類 2. 委任状(本人の実印押印のもの) 3. 委任者本人の印鑑証明書

(3) 開示等の請求に対する手数料およびそのお支払い方法

「利用目的の通知」「個人情報の開示」の請求につきましては手数料として、1 通につき 1,000 円（税別）を申し受けます。請求の数に応じた金額分の手数料を請求書類に同封して下さい。

尚、国外郵送の場合は、実費をご負担ください。

(注) 手数料が同封されていなかった場合、及び、不足の場合には、その旨のご連絡を致しますが、ご連絡発信後 10 日以内にお支払いがない場合には、その日の翌日をもって開示等の請求はなかったものとして取り扱わせていただきますので、予めご了承をお願いします。

(4) 回答方法

請求書に記載された住所宛てに書面、もしくは、ご本人が同意した方法をもってご回答いたします。

(5) 開示等の請求に伴い当校が取得した個人情報について

開示等の請求に際して取得した個人情報については、必要な範囲内でのみ取り扱うものとします。

6. 苦情の受付窓口に関する事項

(1) 個人情報の取扱いに関する苦情の申出先

当校の個人情報の取扱いに関する苦情については、下記までお申し出ください。

横浜国際日本語学校 事務局 TEL : 045-290-9830

受付時間 : 月曜日から金曜日(祝祭日・当校休業日は除く) 9:00~16:00

※直接ご来社いただいてのお申出はお受け致しかねますので、その旨ご了承ください。

(2) 当校の所属する「認定個人情報保護団体」の名称および苦情の申出先

当社の個人情報の取り扱いに関する苦情については、下記へお申し出いただくこともできます。

一般財団法人日本情報経済社会推進協会 個人情報保護苦情相談室

住所 〒106-0032 東京都港区六本木 1-9-9 六本木ファーストビル

電話番号 0120-700-779

以上