

財団法人日本語教育振興協会保有個人データの開示等に関する規則
(平成17年8月10日制定)

目次

- 第1章 総則(第1条 - 第7条)
- 第2章 開示(第8条 - 第10条)
- 第3章 利用目的の通知(第11条 - 第13条)
- 第4章 訂正等(第14条 - 第16条)
- 第5章 利用停止等(第17条 - 第19条)
- 第6章 補則(第20条)

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、財団法人日本語教育振興協会個人情報保護規則(平成17年8月10日制定。以下「個人情報保護規則」という。)第21条の規定に基づき、本会における保有個人データの開示、利用目的の通知、訂正及び利用停止等(以下「開示等」という。)について必要な事項を定める。

(開示等の請求)

第2条 本会が保有する個人データの開示等を求める者(以下「開示等請求者」という。)は、次の求める内容に応じて、それぞれに掲げる請求書を本会の開示等受付窓口に持参又は郵送して提出するものとする。

- (1) 開示を求める場合 保有個人データ開示請求書 別記様式第1号
- (2) 利用目的の通知を求める場合 保有固有データ利用目的通知請求書 別記様式第2号
- (3) 保有個人データの訂正、追加及び削除を求める場合 保有個人データ訂正等請求書 別記様式第3号
- (4) 保有個人データの利用停止、消去又は第三者提供停止を求める場合 保有個人データ利用停止等請求書 別記様式第4号

(開示等請求者)

第3条 開示等請求者は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 保有個人データの本人(未成年者、成年被後見人及び被補佐人を含む)
- (2) 未成年者又は成年被後見人の法定代理人。ただし、15歳以上の未成年者の保有個人データについて、当該未成年者の法定代理人が開示請求する場合は、当該未成年者の同意が得られたときに限るものとする。
- (3) 本人が任意に委任した代理人(以下「任意代理人」という。)

(開示等受付窓口)

第4条 開示等受付窓口は、総務部とする。

2 開示等受付窓口の対応日及び時間は、月曜日から金曜日までの午前10時から午後4時までとする。ただし、次に掲げる日は、原則として、対応しない。

(1) 国民の祝日及び国民の祝日が日曜日に当たる場合の翌日

(2) 年末及び年始(12月29日から翌年1月3日まで)

(開示等請求書の郵送及びウェブサイトへの掲載)

第5条 開示等請求窓口の開示等請求書の郵送の請求があった場合は、開示等請求者に対して、当該請求書を郵送する。

2 開示等請求書は、本会ウェブサイトからダウンロードできるものとする。

(本人確認の方法)

第6条 開示等請求者は、第4項に定める本人確認書類を提出し、又は提示し、本人であることの確認を受けなければならない。

2 開示等受付窓口において開示等を請求する場合は、本人確認書類の写しを提出すると共に、その写しを開示等請求書に添付しなければならない。ただし、第4項第5号及び第6号については、原本を提出するものとする。

3 開示等請求書を郵送して開示等を請求する場合には、開示等請求書に本人確認書類の写しを添付して郵送しなければならない。ただし、次項第5号及び第6号については、原本を提出するものとする。

4 本人確認書類は、第1号から第4号までのいずれか1通の書類とする。ただし、開示等請求者がこれらの書類を有していない場合は、第5号から第8号までのいずれか2通を提出し、これに代えることができるものとする。この場合において、第3号をもって本人確認書類とする場合でその書類に顔写真が添付されていない場合は、第3号に加えて第5号から第8号までのいずれか1通を提出することにより、これに代えることができるものとする。

(1) 運転免許証

(2) パスポート

(3) 住民基本台帳カード

(4) 外国人登録証明書

(5) 印鑑証明書

(6) 戸籍謄本

(7) 健康保険被保険者証

(8) 年金手帳

5 法定代理人又は任意代理人(以下「代理人」という。)が開示等を請求する場合は、本人の本人確認書類に加えて、当該代理人の本人確認書類を提出しなければならない。ただし、代理人が弁護士の場合は、弁護士の身分証明書

の提示で足りる。

- 6 法定代理人が開示等を請求する場合は、戸籍謄本、成年後見登記事項証明書など本人と法定代理人の代理関係を証する書類の写しを提出しなければならない。
- 7 任意代理人が開示等を請求する場合は、委任状など本人と任意代理人の代理関係を証する書類の原本を提出しなければならない。

(手数料)

第7条 開示請求又は利用目的通知請求については、当該請求者から手数料を徴収することができる。

- 2 前項の手数料の額は、保有個人データ1件につき300円とする。
- 3 手数料は、現金又は定額小為替により納付するものとする。

第2章 開示

(開示の実施方法)

第8条 保有個人データの開示は、閲覧又は写しの交付により行うものとする。

- 2 郵送により保有個人データを開示するときは、本人限定受取郵便により郵送する。この場合において、開示請求者はあらかじめ当該送付に必要とする費用を開示請求時に郵便切手で納付しなければならない。

(開示の拒否)

第9条 本会は、次の各号に該当する場合は、開示を拒否することができる。

- (1) 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) 他の法令に違反することとなる場合
- (3) 開示請求に係る保有個人データが存在しない場合
- (4) 第6条の規定に基づいた本人確認ができない場合
- (5) 開示請求書及び本人確認書類(以下「開示請求書等」という。)に不備等があり、本会が是正を求めたときから30日以内に是正に係る連絡がない場合
- (6) 開示請求者が第7条第2項に規定する手数料又は前条第2項に規定する返信用切手(以下「手数料等」という。)を納付せず、本会が納付を求めたときから30日以内に納付しない場合

(開示請求に対する決定)

第10条 本会は、開示請求があった日から原則として14日以内に、開示請求者に対して、開示請求に係る保有個人データの全部若しくは一部を開示する旨の決定又は保有個人データの全部若しくは一部を開示しない場合の理由を開示請求者に対し、遅滞なく書面によりその旨を通知するものとする。ただ

し、開示請求書等の是正を求めた場合にあつては、当該是正に要した日数は、当該期間に参入しないものとする。

- 2 本会は、やむを得ない理由により、前項に規定する期間内に開示決定等を行うことができないと認められる場合は、60日以内に決定するよう努めるものとする。

第3章 利用目的の通知

(利用目的通知請求に係る通知の実施方法)

第11条 保有個人データの利用目的を通知する場合は、郵送により行うものとする。

- 2 郵送により利用目的を通知するときは、第8条第2項の規定を準用する。

(利用目的通知の拒否)

第12条 本会は、次の各号に該当する場合は、利用目的通知を拒否することができる。

- (1) 当該本人が識別される保有個人データの利用目的が明らかな場合
- (2) 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
- (3) 本会の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合
- (4) 国の機関又は地方公共団体が法令で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つて、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に明らかに支障を及ぼすおそれがある場合
- (5) 利用目的通知請求に係る保有個人データが存在しない場合
- (6) 第6条の規定に基づいた本人確認ができない場合
- (7) 利用目的通知請求書及び本人確認書類に不備等があり、本会が是正を求めたときから30日以内に是正に係る連絡がない場合
- (8) 利用目的通知請求者が手数料等を納付せず、本会が納付を求めたときから30日以内に納付しない場合

(利用目的通知請求に対する決定)

第13条 利用目的通知請求に対する決定は、第10条の規定を準用する。

第4章 訂正等

(訂正等請求)

第14条 保有個人データの訂正等の請求は、そのデータの開示を受けた日から90日以内に行うものとする。

- 2 訂正等を行った場合は、訂正等請求者に対して、その旨を郵送により通知する。

(訂正等請求の拒否)

第 15 条 次の各号に該当する場合は、訂正等を行わないものとする。

- (1) 保有個人データの内容が事実であった場合
- (2) 他の法令の規定により特別の手続が定められている場合
- (3) 訂正等請求書及び本人確認書類に不備等があり、本会が是正を求めたときから 30 日以内に是正に係る連絡がない場合

(訂正等請求に対する決定)

第 16 条 本会は、訂正等請求があった日から原則として 30 日以内に必要な調査を行い、訂正等請求者に対して、訂正等請求に係る保有個人データの訂正等の決定及び訂正等を行った保有個人データ又は前条の規定により訂正等を行わない理由を訂正等請求者に対し遅滞なく書面により通知するものとする。この場合において、第 10 条第 1 項ただし書きは、訂正等決定について準用する。

2 第 10 条第 2 項の規定は、訂正等決定について準用する。

第 5 章 利用停止等

(利用停止等請求)

第 17 条 利用停止等の請求に係る期限については、そのデータの開示を受けた日から 90 日以内に行うものとする。

2 利用停止等を行った場合は、利用停止等請求者に対して、その旨を郵送により通知する。

(利用停止等請求の拒否)

第 18 条 次の各号に該当する場合は、訂正等を行わないものとする。

- (1) 個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)第 16 条第 1 項若しくは第 2 項、第 17 条又は第 23 条第 1 項に違反していなかった場合
- (2) 利用停止等請求書及び本人確認書類に不備等があり、本会が是正を求めたときから 30 日以内に是正に係る連絡がない場合

2 利用停止等は、個人情報保護規則第 9 条又は第 10 条に違反すると認められた場合に、その違反を是正するのに必要な限度で行うものとする。

3 利用停止等に多額の費用を要する場合その他利用停止等を行うことが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとる場合は、利用停止等を行わないものとする。

(利用停止等請求に対する決定)

第 19 条 本会は、利用停止等請求があった日から原則として 30 日以内に必要な調査を行い、利用停止等請求者に対して、利用停止等請求に係る保有個人データの利用停止等の決定及び利用停止等を行う保有個人データ又は前条の

規定により利用停止等を行わない理由を利用停止等請求者に対し遅滞なく書面により通知するものとする。この場合において、第10条第1項ただし書きは、利用停止等決定について準用する。

2 第10条第2項の規定は、利用停止等決定について準用する。

第6章 補則

(提出書類の取扱い)

第20条 開示等の求めに伴い取得した個人情報、その対応に必要な範囲でのみ取り扱うものとする。

2 開示等の求めに伴い取得した開示等請求書は、返却しないものとする。

3 取得した本人及び代理人の本人確認書類は、開示等請求に対する回答を行う場合はその回答の際に、書類の不備等により開示等の手続を行わなかった場合はその旨を通知する際に、それぞれ返却するものとする。

附 則

この規則は、平成17年8月10日から施行する。