

個人情報の取扱いについて

個人情報の利用目的

教職員に関する個人情報の利用目的は以下の通りです。

1. 本法人における教育・研究活動等を円滑に運営するため
2. 人事・サービス管理、給与等支給及び福利厚生業務を行うため
3. その他、本法人の管理・運営にかかわる業務において必要な事項を処理するため

第三者への個人データの提供

本法人は、原則として個人情報を本人の同意なしに第三者へ提供することはありません。ただし、「個人情報の保護に関する法律第23条第1項」または「学校法人玉手山学園個人情報の保護に関する規程第7条第3項」に該当する場合は、この限りではありません。

保有個人データの開示、訂正、利用停止等の請求手続き

自己に関する保有個人データの開示、訂正・追加・削除又は利用停止等の請求をする場合は、以下の通り手続きをしてください。原則として本人からの請求に基づき、正当な理由であると個人情報保護管理者が認めた場合に請求に応じます。なお、請求の対象となる個人情報は、本法人が開示などの権限を有する個人情報です。

【提出書類等】

- (1) 保有個人データ開示等請求書
- (2) 身分証明書、代理権を有することを証明する書面
- (3) 結果通知について、郵送による受け取りを希望する場合は、返信用封筒に切手を貼付して提出してください。

【請求手続き】

- (1) 事前に下記問合せ先にお問い合わせ頂いたうえで、上記提出書類を持参のうえ提出してください。
- (2) 事務手数料として300円お支払い頂きます。
※法令の定め等により本学が開示義務を負わない請求については、回答できないことがあります。その場合でも、事務手数料はお返しできませんのでご了承ください。

【その他】

- ・提出された請求書及び本人確認書類等は、当該申請に基づく処理に必要な範囲において利用します。
- ・提出された請求書及び本人確認書類等は返却しません。請求書は本法人で適切に管理するとともに、本人確認書類は確認作業後に廃棄します。

個人情報の取扱いに関する問い合わせ先

学校法人玉手山学園 法人本部総務部 TEL (072) 978-6661