

【個人情報の利用目的の公表】

公益社団法人国際日本語普及協会（以下「当協会」という。）にご提供いただいた個人情報は、以下の目的で利用いたします。

なお、別途利用目的について同意いただいた場合には、その利用目的の範囲内で利用させていただきます。

（利用目的の達成に必要な範囲内で、当協会より委託先に提供することがあります）

<お客様の個人情報>

	利用目的
当協会の日本語授業に申し込まれた方	<ul style="list-style-type: none"> ・日本語学習を効果的に行う等、その契約の履行のため ・授業料の代金決済、代金のご請求を行うため
当協会の講座等に申し込まれた方	<ul style="list-style-type: none"> ・各種講座のご案内、受講申込者へのご連絡等手続きのため ・受講料の代金決済、代金のご請求を行うため
当協会の出版物を申し込まれた方	<ul style="list-style-type: none"> ・各種出版物の購入受付、発送を行うため ・代金のご請求を行うため
当協会へ各種お問い合わせをされた方	<ul style="list-style-type: none"> ・当協会のお問い合わせ等に対して対応を行うため

<外部講師等の個人情報>

	利用目的
研修等の講師又はその他協会からの委嘱業務等で、お支払いのある方	<ul style="list-style-type: none"> ・謝金等の支払処理、各種手続き、通知・案内等を行うため ・所管省庁への届出・報告を行うため ・広報活動を行うため

<会員・役職員の個人情報>

	利用目的
日本語教師会員	<ul style="list-style-type: none"> ・謝金の支払い及び各種手続き等を行うため ・会費の請求等、会員管理のため ・所管省庁への届出・報告を行うため ・受託業務に適した担当者の選定を行うため ・受託業務においてその契約の履行のため ・当協会が使用する建物並びに居室等のセキュリティ管理を行うため
役職員	<ul style="list-style-type: none"> ・給与の支払い及び各種手続き等を行うため ・人事管理及び勤務管理等のため ・所管省庁への届出・報告を行うため ・当協会が使用する建物並びに居室等のセキュリティ管理を行うため

<賛助会員・ご寄付をいただいた方の個人情報>

	利用目的
賛助会員	<ul style="list-style-type: none"> ・賛助会員入会に関わる連絡及び各種手続きのため ・賛助会費のご請求及び受領に関わるご連絡のため ・各種ご案内等、発送のため
ご寄付をいただいた方	<ul style="list-style-type: none"> ・ご寄付に関わる連絡及び各種手続きのため ・寄付金の受領に関わるご連絡のため ・各種ご案内等、発送のため

<入会・採用応募者の個人情報>

	利用目的
日本語教師会員の入会応募者	<ul style="list-style-type: none"> ・日本語教師会員入会の審査・決定、これらに関わる連絡・問い合わせのため
職員採用応募者	<ul style="list-style-type: none"> ・職員採用の審査・決定、これらに関わる連絡・問い合わせのため

以上

【保有個人データ及び第三者提供記録に関する事項の周知について】

公益社団法人国際日本語普及協会（以下、「当協会」という。）では、保有個人データの開示等（利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止）の請求及び第三者提供記録の開示に関する請求について、以下の事項を周知致します。

1. 当協会の名称及び住所、代表者の氏名

名 称：公益社団法人国際日本語普及協会

住 所：〒105-0001 東京都港区虎ノ門 3-25-2 虎ノ門 ESビル 2F

代表者：理事長：戸田 佐和

2. 個人情報保護管理者

役職名：常務理事

連絡先：公益社団法人国際日本語普及協会 法人管理部門 TEL：03-3459-9620

3. 保有個人データの利用目的

<お客様の個人情報>

	利用目的
当協会の日本語授業に申し込まれた方	<ul style="list-style-type: none"> ・日本語学習を効果的に行う等、その契約の履行のため ・授業料の代金決済、代金のご請求を行うため
当協会の講座等に申し込まれた方	<ul style="list-style-type: none"> ・各種講座のご案内、受講申込者へのご連絡等手続きのため ・受講料の代金決済、代金のご請求を行うため
当協会の出版物を申し込まれた方	<ul style="list-style-type: none"> ・各種出版物の購入受付、発送を行うため ・代金のご請求を行うため
当協会へ各種お問い合わせをされた方	<ul style="list-style-type: none"> ・当協会のお問い合わせ等に対して対応を行うため

<外部講師等の個人情報>

	利用目的
研修等の講師又はその他協会からの委嘱業務等で、お支払いのある方	<ul style="list-style-type: none"> ・謝金等の支払処理、各種手続き、通知・案内等を行うため ・所管省庁への届出・報告を行うため ・広報活動を行うため

<会員・役職員の個人情報>

	利用目的
日本語教師会員	<ul style="list-style-type: none"> ・謝金の支払い及び各種手続き等を行うため ・会費の請求等、会員管理のため ・所管省庁への届出・報告を行うため ・受託業務に適した担当者の選定を行うため ・受託業務においてその契約の履行のため ・当協会が使用する建物並びに居室等のセキュリティ管理を行うため
役職員	<ul style="list-style-type: none"> ・給与の支払い及び各種手続き等を行うため ・人事管理及び勤務管理等のため ・所管省庁への届出・報告を行うため ・当協会が使用する建物並びに居室等のセキュリティ管理を行うため

<賛助会員・ご寄付をいただいた方の個人情報>

	利用目的
賛助会員	<ul style="list-style-type: none"> ・賛助会員入会に関わる連絡及び各種手続きのため ・賛助会費のご請求及び受領に関わるご連絡のため ・各種ご案内等、発送のため
ご寄付をいただいた方	<ul style="list-style-type: none"> ・ご寄付に関わる連絡及び各種手続きのため ・寄付金の受領に関わるご連絡のため ・各種ご案内等、発送のため

<入会・採用応募者の個人情報>

	利用目的
日本語教師会員の入会応募者	・日本語教師会員入会の審査・決定、これらに関わる連絡・問い合わせのため
職員採用応募者	・職員採用の審査・決定、これらに関わる連絡・問い合わせのため

4. 保有個人データの取扱いに関する苦情の申し出先

保有個人データの取扱いに関する苦情は、個人情報のお問合せ（開示等の請求）、苦情又は相談先でお受けいたします。

5. 当協会の加入する認定個人情報保護団体について

[認定個人情報保護団体の名称および苦情の解決の申し出先 *]

一般財団法人日本情報経済社会推進協会

認定個人情報保護団体事務局

〒106-0032 東京都港区六本木 1 丁目 9 番 9 号六本木ファーストビル内

03-5860-7565 0120-700-779

*当協会のサービスに関する問い合わせ先ではございません。

6. 開示等の手続きについて

開示等のご請求がございました場合には、8 項に記載の「個人情報のお問合せ（開示等の請求）、苦情又は相談先」までご連絡をお願いします。

請求に必要な手順の説明と必要な申請書類などをお送りします。

7. 保有個人データ等の安全管理のために講じた措置

当協会では、個人情報、特定個人情報の取扱いに関する規程、及び安全対策に関する規程を定め、規程に則った措置（組織的、人的、物理的、技術的観点による安全管理措置）を講じております。

8. 個人情報のお問合せ（開示等の請求）、苦情又は相談先

公益社団法人国際日本語普及協会

法人管理部門 個人情報保護相談窓口

〒105-0001 東京都港区虎ノ門 3-25-2 虎ノ門 ES ビル 2F

TEL : 03-3459-9620 FAX : 03-3459-9660

お問合せフォーム : <https://www.ajalt.org/contact/>

以上

【保有個人データの開示等に関する手続き】

保有個人データについては、利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去および第三者への提供の停止（開示等）のご請求及び第三者提供記録の開示に関するご請求について、以下の事項を周知致します。

当協会では、次の手順で個人情報の開示等の求めに対応いたします。

1. 開示等の求めの受付

1) 下記の宛先までご連絡ください。

当協会より「所定の用紙」を郵送いたしますので、到着後、当協会の「個人情報の取扱いについて」に同意後、以下の宛先まで、必要となる資料を添付し、郵送又はご持参ください。

公益社団法人国際日本語普及協会
法人管理部門 個人情報保護相談窓口
〒105-0001 東京都港区虎ノ門3-25-2 虎ノ門ESビル2F
TEL : 03-3459-9620 FAX : 03-3459-9660
お問合せフォーム : <https://www.ajalt.org/contact/>

2) 開示等の請求をする者が、本人又は代理人であることの確認の方法

- ア) 開示等の請求をする者が本人であることの確認は、以下に定める本人を確認する書類により、苦情相談窓口責任者が確認させていただきます。
- イ) 開示等の請求をする者が代理人であることの確認は、開示等の請求をする本人を確認する書類に加え、任意代理人、法定代理人（未成年後見人、成年後見人、親権者）別に、以下に定める開示対象者と代理人関係を証明する書類及び代理人本人を確認する書類により、苦情相談窓口責任者が確認させていただきます。
- ウ) 本人及び代理人本人を確認する書類は、以下に例示の写真付きの公的機関発行の証明書の写しが必要です。
 - a) 運転免許証
 - b) マイナンバーカード（表面）
 - c) その他本人確認ができる写真入りの公的証明書
- エ) 開示対象者と代理人関係を証明する書類は、以下の通りです。
 - a) 任意代理人の場合：「開示等の結果を受領する権限を委任する」旨を記載した委任状
 - b) 未成年後見人の場合：戸籍謄本または登記事項証明書（何れも発行日から6ヶ月以内）
 - c) 成年後見人の場合：登記事項証明書（発行日から6ヶ月以内）
 - d) 親権者の場合：戸籍謄本又は住民票（何れも発行日から6ヶ月以内）

2. 「開示等の請求」の手数料及びその徴収方法

利用目的の通知又は開示の請求の場合にのみ、1回の請求につき、以下の金額（別途請求する郵送料を含む）を申し受けます。開示等の請求を受付後、「所定の用紙」と共にお振込み先のご案内を送付いたしますので、銀行振込にて納入してください。（お振込み手数料はお客様負担となります。）

・手数料金額：1,000 円

3. 検討結果連絡

1) 検討結果の回答方法

以下のいずれかの方法により遅滞なくご連絡します。

- ・書面の郵送
- ・Eメール

2) 検討結果の送付先

以下のいずれかの適切な方法を選択し行います。

- ・登録されている本人又は法定代理人の住所への書面の郵送
- ・登録されている本人又は法定代理人のEメールアドレスへのメールの送付

以上