

個人情報保護方針 (PRIVACY POLICY)

弊社は、個人情報の保護に関する法律を遵守すると共に、以下のポリシーに則り、塾生・保護者・利用者さまの個人情報保護を図ります。

We comply with the laws regarding the protection of personal information and follow the following policy to protect the personal information of our students, guardians, and users.

1. 弊社がお伺いする塾生・保護者・利用者さまの個人情報

弊社は、塾生・保護者・利用者さまの個人情報として、氏名、住所、電話番号、性別、生年月日、電子メールアドレス、署名、写真、オーディオ・ビデオ録画、デジタル画像、口座振替用銀行口座の名義、口座番号等をお伺いします。

1. personal information of tutoring students, parents/guardians, and users that we ask for

We ask for the personal information of students, guardians, and users, including name, address, telephone number, gender, date of birth, e-mail address, signature, photograph, audio/video recording, digital image, name of bank account for account transfer, and account number.

1.1 弊社は以下の目的で個人情報を収集、利用、開示します。

1.1 We collect, use and disclose personal information for the following purposes.

1.1.1 授業に関するご連絡のため

1.1.2 授業や面談に関する準備のため

1.1.3 保護者会、講習会その他の行事への参加のお誘いおよびご出欠確認のため

1.1.4 月謝やテスト、テキストなどに関する事務連絡のため

1.1.5 生徒入退室システムおよび保護者向けメールサービスの管理運用のため

1.1.6 各種テスト成績処理、入試などに関する進路指導のため

1.1.7 各種試験の成績優秀者、合格者を塾内掲示、家庭通信、および国内塾生通信に掲載し表彰するため

1.1.8 家庭通信内で写真を掲載し、塾での様子をご報告するため

1.1.9 教室内の安全管理のため

1.1.10 授業や保護者会にオンラインで参加可能にするため

1.1.11 内部監査、業務改善等の内部利用のため

1.1.12 その他、卒塾後に弊社の新コース・雇用募集等のご案内のため

1.1.1 To contact you regarding classes.

1.1.2 To prepare for classes and interviews.

1.1.3 To invite you to participate in parent-teacher conferences, workshops, and other events and to confirm your attendance.

1.1.4 For administrative communication regarding monthly fees, tests, textbooks, etc.

1.1.5 To manage and operate student access systems and email services for parents.

1.1.6 To process test results and provide career guidance related to entrance examinations, etc.

1.1.7 To award students who achieve excellent grades and pass various examinations by posting them on the school bulletin board, in home newsletters, and in domestic student newsletters.

1.1.8 To report on how things are going at the school by posting photos in the home newsletters.

1.1.9 For safety in the classroom.

1.1.10 To enable online participation in classes and parent-teacher conferences.

1.1.11 For other internal use such as internal audits, business improvement, etc.

1.1.12 To provide information about our new courses and employment opportunities after graduation.

2. 個人情報の収集または保護・管理(保管)について

弊社は、塾生・保護者・利用者さまからWEBサイトにご入力頂いた個人情報や教室窓口にて紙媒体にご記入を頂いた個人情報について、漏洩、改ざん等の事態をが生じないよう、最大限の注意を払って適切に保護・管理いたします。また、個人情報の保有期間に関しては以下ようになります。

2. Collection or protection and management (storage) of personal information.

We will take the utmost care to properly protect and manage the personal information entered on our website by students, guardians, and users, as well as the personal information provided on paper at the classroom counter, to prevent leakage, falsification, etc. from occurring. The retention period of personal information is as follows.

- 2.1 個人情報のうち、口座振替用銀行口座の名義、口座番号に関しては、卒業または退塾された翌月から3か月間保有したのち削除・破棄するものとする
- 2.2 口座振替用銀行口座の名義、口座番号以外の個人情報に関しては、塾生・保護者・利用者さまから削除要請がない以上、ある一定期間保管するものとする

- 2.1 Personal information, including the name and account number of the bank account for account transfers, will be held for three months from the month following graduation or withdrawal from the school before being deleted or destroyed.
- 2.2 2.2 Personal information other than the name and account number of the bank account for account transfers will be kept for a certain period of time as long as there is no request for deletion from the student, guardian, or user.

3. 個人情報の提供

弊社は、塾生・保護者・利用者さまより収集した個人情報を、サービスの提供又は目的に達するために必要な以下の各号の範囲において、サービスの一部業務を委託する第三者(以下、業務委託会社)に開示・提供する場合があります。

3. Provision of Personal Information

We may disclose or provide personal information collected from students, guardians, and users to third parties to whom we outsource part of our services (hereinafter referred to as "outsourcing companies") within the scope of the following items, which are necessary to provide services or reach the purpose.

3.1 WASEDA ACADEMY LAのスタッフ

3.2 株式会社学研スタディエ(日本における弊社の親会社)

3.3 弊社にサービスを提供する代理店、請負業者、または第三者のサービス提供者

3.4 監査人や弁護士など、弊社の専門的なアドバイザー

3.5 政府当局が課した法律、規則、ガイドライン、規制、制度を遵守するための、関連する政府規制当局、法定委員会、当局、法執行機関

3.6 塾生・保護者・利用者さまの事前の同意・承認を頂いた場合

3.7 統計的資料を作成するために、塾生・保護者・利用者さま個人を識別できない範囲に加工した場合

3.8 弊社の提供する本サービス等の準備、アフターサービス等に必要な範囲で開示・提供する場合

3.9 その他法令により開示・提供が必要な場合

3.1 WASEDA ACADEMY LA Staff

3.2 Gakken Study et Co., Ltd (parent company of the Company in Japan)

3.3 Agents, contractors, or third-party service providers who provide services to us

3.4 Our professional advisors, including auditors and lawyers

3.5 Relevant government regulators, statutory boards, authorities, and law enforcement agencies to comply with laws, rules, guidelines, regulations, and schemes imposed by government authorities

3.6 With the prior consent and approval of the student, parent/guardian, or user

3.7 When processed to the extent that individual students, guardians, or users cannot be identified in order to create statistical data

3.8 When disclosing or providing information to the extent necessary for the preparation and after-sales service of the Service, etc. provided by the Company

3.9 3.9 When disclosure or provision is required by other laws and regulations

4. その他

4. Others

4.1 塾生・保護者・利用者さまからの自己の個人情報について開示・確認・訂正・削除等を求められた場合は、当該請求が塾生・保護者・利用者さま本人によるものであることが確認できた後、合理的な期間内にこれに対応します。

4.2 塾生・保護者・利用者さまが安心して弊社のサービスをご利用していただけるよう、本プライバシーポリシーを適宜見直し、改定していきます。

4.3 改定したプライバシーポリシーは、弊社が合理的と判断する方法で塾生・保護者・利用者さまに通知します。

4.1 4.1 When a student, guardian, or user requests disclosure, confirmation, correction, or deletion of his/her own personal information, we will respond to the request within a reasonable period of time after we confirm that the request is made by the student, guardian, or user himself/herself.

4.2 4.2 We will review and revise this Privacy Policy from time to time to ensure that students, parents, and users can use our services with confidence.

4.3 4.3 The revised privacy policy will be notified to students, guardians, and users in a manner we deem reasonable.