

保有個人データの開示等の請求等に関する手続について

社会福祉法人 有隣協会

当法人の保有個人データに関する利用目的の通知、開示、訂正等、利用停止及び第三者への提供の停止（以下、開示等といいます。）の請求等の手続、お問合せ及び苦情のお申し出の方法は、以下の通りです。

1 開示等の対象となる保有個人データ

開示等の対象となる個人情報、当法人の保有する個人情報のうち、当法人が開示等の権限を有するもの（以下「保有個人データ」といいます。）に限ります。

2 全ての保有個人データの利用目的

当法人の全ての保有個人データは、「当法人における個人情報の取扱いについて」に規定されている利用目的の範囲内で利用いたします。

3 開示等及び苦情の相談窓口

当法人における保有個人データの開示等の請求及び保有個人データの取扱いに関する苦情その他お問い合わせの窓口は、以下のとおりです。

(1) 事業者の氏名又は名称

社会福祉法人 有隣協会

(2) 事務取扱責任者

職 名：事務取扱責任者

連 絡 先：〒144-0055 東京都大田区仲六郷4-2-12

電話番号：03-3738-2563

(受付時間：平日 9:00～17:00)

4 開示等の請求等の手続

(1) 必要書類の郵送

開示等の請求等は郵送による申込みとなります。以下の書類を相談窓口にご郵送ください。

- ① 保有個人データ開示等請求書（下記の様式を印刷しご利用下さい。）
- ② 本人確認書類（下記（2）をご参照ください。なお、代理人が請求される場合は下記（4）の書類も必要となります。）
- ③ 手数料等相当分の郵便切手（利用目的の通知・開示請求の場合。下記（3）をご覧ください。）

(2) 本人確認書類

本人確認書類については、以下の書類の写しをご送付ください。

運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード、外国人登録証、障害者手帳等の官公庁発行の顔写真付証明書	いずれか1点のみの送付で可
健康保険被保険者証、年金手帳、住民票、印鑑登録証明書等官公庁発行の顔写真のない証明書	2点の送付をお願いします。

(3) 手数料

個人情報の利用目的の通知、個人情報の開示には、手数料が発生いたします。予めご了承ください。手数料は、1000円となります。お支払い方法は、ご請求時に開示手数料分の切手を同封ください。

(4) 代理人による開示等の請求等の場合

開示等の請求等をされる方が、未成年、成年被後見人等の本人の法定代理人、本人から委任を受けた任意代理人である場合には、上記(2)の本人確認書類と併せて、次の①及び②の書類もご郵送下さい。

①代理権を確認するための書類	法定代理人の場合	未成年の場合	本人の戸籍抄本又は扶養家族が記入された保険証の写し
		成年被後見人の場合	後見登記等に関する法律第10条に規定する登記証明事項
	任意代理人の場合		委任状（下記の様式を印刷してご利用下さい。）及び本人の印鑑登録証明書
②代理人の本人確認をするための本人確認書類	代理人について、上記(2)に掲げる本人確認書類		

5 ご請求等に応じられない場合

以下の(1)ないし(3)の場合には、お客様からのご請求等に応じることができません。

(1) ご請求等に不備等がある場合

以下の場合には、開示等のご請求等を受理することができません。不備を修正した上で、当法人所定の手続に従い申請書類の再提出をお願いします。

- ① 当法人指定の請求書類を使用していない場合
- ② 提出に必要な書類等が足りない場合
- ③ 請求書に記載された事項ではお客さまご本人を特定できない場合
- ④ 申請書に記載されている住所、本人確認書類に記載されている住所、当法人の登録住所が一致しない場合等ご本人からの請求であることが確認できない場合
- ⑤ 代理人による申請に際して、その代理権が確認できない場合
- ⑥ その他、お客さまから提出いただいた申請書類に不備があった場合
- ⑦ 当法人が定める手続によらず請求された場合

(2) 開示等の請求等をお断りする場合

ア 利用目的の通知

以下の場合には、請求される保有個人データの利用目的の通知には応じることはできません。

- ① 利用目的を本人に通知し、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し、又は公表することにより当法人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し、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。

イ 開示

以下の場合には、請求にかかる保有個人データを開示することはできません。

- ① お客様または第三者の生命、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 当法人の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- ③ 開示により、他の法令に違反する場合
- ④ 開示について、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

ウ 訂正等（訂正、追加、削除）

以下の場合には、請求にかかる保有個人データの訂正等には応じることはできません。

- ① その内容の訂正、追加、削除について、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
- ② その内容の訂正、追加又は削除が、当該保有個人データの利用目的の達成のために必要でない場合

エ 利用停止等（利用停止、消去）

以下の場合には、請求にかかる保有個人データの利用停止等には応じることはできません。

- ① 違反の是正のためには、請求に係る保有個人データの一部の利用停止又は消去で足りる場合
- ② 利用停止又は消去に多額の費用を要する場合その他の利用停止等を行うことが困難であり、かつお客様の権利利益を保護するため必要な代替措置をとった場合

オ 第三者提供の停止

以下の場合には、請求にかかる保有個人データの第三者提供の停止には応じることはできません。

- ① 第三者への提供の停止に多額の費用を要する場合その他の第三者の提供を停止することが困難であり、かつ、本人の権利利益を保護するため必要な代替措置をとった場合

6 開示等・不開示等の決定の通知

（1）保有個人データ開示等決定通知書の通知

当法人は、開示等の請求等のあった保有個人データの利用目的の通知をする旨決定したとき又は全部又はその一部を除いた部分について開示、訂正等若しくは利用停止等若しくは第三者提供の停止をする旨決定したときは、請求者であるお客様又は代理人様に対し、「保有個人データ開示等決定通知書」の送付により通知いたします。

（2）保有個人データ不開示等決定通知書の通知

当法人は、開示等の請求等のあった保有個人データの利用目的の通知をしない旨決定したとき又は全部について、開示、訂正等若しくは利用停止等若しくは第三者提供の停止をしない旨決定したときは、請求者であるお客様又は代理人様に対し、「保有個人データ不開示等決定通知書」の送付により通知いたします。

（3）通知の期限

当法人は、「保有個人データ開示等決定通知書」もしくは「保有個人データ不開示等決定通知書」を、お客様のご請求等を受理してから2週間以内（なお、ご請求等に不備があった場合、それを補正した期間は含みません。）に発するよう努めますが、調査に時間を要する等諸事情により2週間以内に通知を発することができない場合には、事前に連絡をするよう努めます。

以上

保有個人データ開示等請求書

社会福祉法人 有隣協会
事務取扱責任者 宛

平成 年 月 日

住所：

氏名： 印

社会福祉法人有隣協会 個人情報保護規程に基づき、下記のとおり申出をします。

代理人による申出の場合の保有個人データに係る本人の氏名等 (申出者が該当保有個人データに係る本人である場合は記入しなくて結構です)	本人氏名	
	本人住所・電話	電話：
	代理人をたてる理由	(1) 本人が未成年であるため (2) 本人が被後見人であるため (3) その他→具体的に ()
申出に係る保有個人データ (できるだけ具体的に)		
申出の区分	(1) 利用目的の本人への通知 (2) 開示の申し出 (3) 訂正等の求め (4) 利用停止等の求め (5) 第三者への提供の停止の求め (6) その他	
申出区分(1)～(6)の内容 (とくに訂正の申出の場合は訂正内容もご記入ください)		

※ 申出者の身分を証明する書類（運転免許証、旅券、健康保険証等）をご提示ください。

※ 代理人による申出の場合は、代理人としての資格を証明する書類をご提示ください。