

# 個人情報の開示・訂正等の手続について

平成20年9月1日作成

特定非営利活動法人劇場創造ネットワーク

当法人は、個人情報の保護に関する法律に基づき、お客様の保有個人データについて、お客様からの開示、訂正、利用停止等の請求を、下記に示す手続により受け付けております。

## 1 開示等のご請求ができる場合

当法人は、下記に示す場合に、お客様の「保有個人データ」の開示等の請求に応じさせていただきます。

### ※保有個人データとは？

個人情報保護法が規定する用語であり、全ての個人情報を意味するわけではありません。お客様の個人情報のうち、個人情報データベース等を構成するものを「個人データ」といい、そのうち、下記に該当する情報を除いたものを「保有個人データ」といいます。

そのため、「個人情報」であっても、「保有個人データ」に該当しない情報は、開示等の請求対象にはなりませんので、ご注意ください。

(「保有個人データ」に該当しない場合)

- ①データベース化されていないもの
- ②業務受託しているに過ぎず、当法人に開示等の権限がない場合
- ③その個人データを6カ月以内に消去することとなる場合
- ④存否が明らかになることで、公益その他の利害が害されるデータである場合

### (1) 利用目的の通知、保有個人データの開示請求

#### | どのような手続か？

「利用目的の通知」とは、ご請求いただきましたお客様の個人データをどのような目的で利用させていただくのかを通知するための手続きです。

「**保有個人データの開示**」とは、ご請求いただきましたお客様の個人データの内容を、お客様ご本人に開示するための手続きです。

例 「私の情報がどのような目的に使われているのか知りたい。」

「私の情報がどのような内容で登録されているか知りたい。間違えて登録されていないか確認したい。」

#### ｜手続きの概要

当法人は、ご本人から、その保有個人データの開示及び利用目的の通知を求められたときは、ご本人に対し当該保有個人データを開示いたします。

但し、法令等により開示請求に応じなくてよいとされている場合には、開示をお断りする場合がございます。

また、開示請求の場合に限り、開示書類の郵送料等に充てるため、開示手数料をお支払いいただいております。ご了承ください。

### （２）保有個人データの内容の訂正、追加又は削除請求

#### ｜どのような手続か？

「**保有個人データの内容の訂正、追加又は削除**」とは、当法人のデータベースに登録されているお客様の保有個人データの内容に誤りがある場合などに、誤りがある事項の訂正、不足する事項の追加又は事実ではない事項の削除をするための手続きです。

例 「ダイレクトメールの宛名の漢字が間違っていたから訂正してほしい。」

「登録された住所に、ビル名、部屋番号が入っていないので追加してほしい。」

#### ｜手続きの概要

当法人は、ご本人から、その保有個人データの内容が事実でないという理由によって当該保有個人データの内容の訂正、追加又は削除を求められた場合には、利用目的の達成に必要な範囲内において、必要な調査を行い、その結果に基づき、当該保有個人データの内容の訂正等を行います。

但し、その内容の訂正等に関して法令等の規定により特別の手続が定められている場合にはご請求をお断りする場合がございます。

### (3) 保有個人データの利用停止または消去、第三者提供の停止

#### | どのような手続きか？

「保有個人データの利用停止または消去」とは、お客様の保有個人データがお客様に同意していただいている利用目的外の目的で利用されている場合に、その利用を停止又は消去する手続きです。

「保有個人データの第三者提供の停止」とは、第三者提供の制限に違反して、当法人がお客様の保有個人データを第三者に提供している場合に、その提供を停止する手続きです。

例 「私の個人情報を、私の同意なく利用目的外の目的で利用しているので、目的外利用をやめてほしい。」

「私の個人情報を、不正に取得しているので消去してほしい。」

「私の個人情報を、私の同意なく第三者に提供しているので、利用を停止してほしい。」

#### | 手続きの概要

当法人は、ご本人から、その保有個人データが、

- ①個人情報保護に関する法律第13条及び同法第9条に違反しているという理由（同意していただいた利用目的外の目的に利用されている場合等）によって、当該保有個人データの利用の停止又は消去を求められた場合
- ②同法第14条に違反しているという理由（許可なく第三者にお客様の保有個人データを提供している場合等）によって、当該保有個人データの第三者提供の停止が求められた場合

には、そのご請求に理由があることが判明した場合には、遅滞なく、そのご請求に応じて措置を講じます。

但し、法令等で措置を講ずる義務がないとされる場合にはご請求をお断りする場合がございます。

## 2 開示請求の仕方

### (1) 開示等のご請求ができる方

開示等のご請求ができる方は以下に示す方のみです。

- ①本人（開示等の対象者ご本人）
- ②代理人（ご本人より委任された方、またはご本人の親権者、法定代理人の方）

なお、代理の方によるご請求の場合も、ご請求に対する結果の通知は、必ずご本人に直接郵送させていただきます。代理の方のご住所への送付は対応いたしかねますので、ご了承ください。

(2) 提出していただく書類

ア 個人情報開示等請求書

イ 本人確認書類

開示等の対象者ご本人に関して、以下のうちいずれか一つ以上を提出してください。

- ①運転免許証の写し
- ②パスポートの写し
- ③健康保険証の写し
- ④年金手帳の写し
- ⑤住民票の写し（原本、コピー不可。発行後3カ月以内のものに限る）
- ⑥外国人登録証明书写し（原本、コピー不可。発行後3カ月以内のものに限る）

※以下はご本人以外の方による請求の場合にのみ必要になる書類です。

ウ 代理人による請求の場合

・代理人自身のご本人確認書類

以下のうちいずれか一つ以上を提出してください。

- ①運転免許証の写し
- ②パスポートの写し
- ③健康保険証の写し
- ④年金手帳の写し
- ⑤住民票の写し（原本、コピー不可。発行後3カ月以内のものに限る）
- ⑥外国人登録証明书写し（原本、コピー不可。発行後3カ月以内のものに限る）

・個人情報開示等請求用委任状

エ 親権者による請求の場合

・戸籍謄本（ご本人との関係が分かるもの。発行後3カ月以内のものに限る。）

オ 法定代理人による請求の場合 ※成年後見人等

・法定代理権限を証する公的な証明書（成年後見登記の登記事項証明書等。発行後3カ月以内のものに限る。）

### (3) 手数料及びお支払い方法

ア 金額 1件700円

利用目的の通知のご請求、または保有個人データの開示請求の場合は、1件につき金700円（消費税込）の手数料が必要になります。

その他のご請求に関しては、手数料をお支払いいただく必要はありません。

### イ お支払い方法

手数料は、下記のいずれかの方法により、お支払いください。

①現金書留の方法により開示等請求書と一緒に現金を送付

②郵便局発行の定額小為替を開示等請求書と一緒に送付

※ 現金書留に必要な費用及び定額小為替発行手数料は請求する方のご負担となります。

### (4) 請求方法及び書類提出先

当法人は、原則として、郵送（簡易書留）によってのみ開示等の請求を受け付けます。各種請求を希望される方は、下記住所宛に上記（2）記載の必要書類を「簡易書留」扱いにてご郵送ください。

#### 【請求書類送付先住所】

〒166-0002

東京都杉並区高円寺北二丁目29番14号伊藤第二ビル6階

特定非営利活動法人劇場創造ネットワーク 総務担当者 宛

なお、手数料を現金で同封する場合には、かならず、現金書留扱いをお願いします。

郵送の際に必要な郵便料金等は請求する方のご負担となります。ご了承ください。

## 3 ご請求書受領後の流れについて

開示請求等の請求書類をお送りいただいた後は、下記に示す手順で処理を進めさせていただきます。

①当法人にて請求書等を受領



②請求書及び添付書面の不備の確認

ご記入漏れ、添付書類の不足がある場合には、請求書、添付書類等の追加提出をお願いすることがあります。また、それらの追加提出のお願いに応じただけない場合には、ご請求の処理をしないことを決定し、お知らせいたします。



③ご本人の個人データを調査

調査期間として開示等請求書受領日から起算して、3週間の期間をいただきます。3週間以内に、事実関係を調査し、ご請求に応じることが可能かどうかを決定します。



④結果をご本人様に通知

開示等請求書受領日から起算して、3週間以内に、当法人の決定又は開示書類等を本人限定受取郵便にて発送いたします。(到着日は、上記期限内になるとは限りませんので、ご了承下さい)



⑤ご本人様にてご請求に対する結果通知の受領

4 その他注意事項

・ 調査の結果、該当する個人情報が無かった場合、あるいは、書面により提供していただいた情報だけでは個人情報の特定ができなかった場合でも、手数料の返金はいたしかねますのでご了承願います。

・ 本人確認書類及び代理人確認書類、代理権確認書類は、手続き終了後速やかに廃棄させていただきます。

5 お問い合わせ窓口

保有個人データの開示等請求に関するお問い合わせ、ご意見等は次の窓口までご連絡ください。

お問い合わせ等の受付窓口：特定非営利活動法人劇場創造ネットワーク 総務担当

電子メールアドレス：[somu@theatre-koenji.jp](mailto:somu@theatre-koenji.jp)

電話番号：03-5876-7731 F A X：03-3338-3669