

開示等の求めに応じる手続き

当協会では保有している開示対象個人情報に関して、ご本人様又はその代理人様からの利用目的の通知、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(以下、「開示等の請求」といいます)につきましては、当協会所定の依頼票により、以下の手続きにて対応させていただきます。

この手続きでご依頼いただくにあたって、当協会ではご本人の個人情報を取得いたします。

(代理人の場合は代理人の方の個人情報も含まれます。) その個人情報の利用目的は、下記7項の通りであり、その他の当協会の個人情報の取扱については、プライバシーポリシーをお読みいただき、同意の上、手続きをお願いいたします。

1. 開示等のご請求先およびお問い合わせ先

開示をご請求される場合は、当協会所定の「開示対象個人情報開示等請求書」に本人確認のために必要な書類および開示手数料(結果報告書をご希望される場合のみ。)を同封のうえ、下記宛に、郵送によりご請求ください。

〒231-0001 横浜市中区新港 2-3-1

公益財団法人 海外日系人協会 総務部 個人情報相談窓口

2. 開示等のご請求に際してご提出いただく書面(様式)等

ア) 基本情報のみの個人情報の開示等の求めに応じる場合の本人確認

本人確認が可能な当協会への登録情報の2項目程度をお送りください。

イ) 重要情報が含まれる個人情報の開示等の求めに応じる場合の本人確認

以下のいずれかの写しをご同封ください。なお、いずれもご本人のお名前、住所の記載がある部分のコピーをお願いいたします。(本籍地の情報は都道府県以外を、個人番号は全桁を黒塗りにしてください)。

- ・運転免許証
- ・パスポート
- ・在留カード
- ・健康保険の被保険者証
- ・その他本人確認できる公的書類

※本人確認資料が同封されていない、または本人確認資料に不鮮明な箇所があるなどにより本人確認ができない場合は、その旨当協会からご連絡申し上げたうえで、ご提出いただいた書面等一式をご返却いたします。お手数ですが、再度のご提出をお願いいたします

ウ) 代理人による開示等の求めの場合

代理人による開示等の求めの場合、前記ア)～イ)に加えて、代理権が確認できる下記 a) の書類の写しいずれか及び代理人自身を証明する b) の書類の写しのいずれかを同封してください。

a) 代理人である事を証明する書類

<開示等の求めをすることにつき本人が委任した代理人の場合>

- ・本人の委任状

<代理人が未成年者の法定代理人の場合>

- ・戸籍謄本
- ・住民票（続柄の記載されたもの 個人番号が記載されていないもの）
- ・その他法定代理権の確認ができる公的書類

<代理人が成年被後見人の法定代理人の場合>

- ・後見登記等に関する登記事項証明書
- ・その他法定代理権の確認ができる公的書類

b) 代理人自身を証明する書類（本籍地の情報は都道府県以外を、個人番号は全桁を黒塗りにしてください。）

- ・運転免許証
- ・パスポート
- ・健康保険の被保険者証
- ・その他本人確認ができる公的書類

3. 開示等の求めの手数料および徴収方法

ア) 利用目的の通知又は開示請求の場合、1回の請求につき1000円の手数料を頂戴いたします。

イ) 手数料は、請求書類の郵送時に郵便定額小為替を同封してください。

※手数料が不足していた場合または同封されていなかった場合は、その旨当協会からご連絡申し上げたうえで、ご提出いただいた書面等一式をご返却いたします。お手数ですが、再度のご提出をお願いいたします。

※結果報告がご不要の場合には手数料は不要です。

4. 以下の場合には、「開示等の請求」にお応えできない場合があります。

その場合は、その旨と理由をご通知申し上げます。

- (1) ご本人様又は代理人様の本人確認できない場合
- (2) 所定の申請書類に不備があった場合

(3) 開示等の請求の対象が「開示対象個人情報」(※)に該当しない場合

※開示対象個人情報とは、体系的に構成した情報の集合物を構成する個人情報であって、当協会が、ご本人から求められる開示、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求めのすべてに応じることができる権限を有するものです。ただし、以下 a)～c)のいずれかに該当する場合は開示対象個人情報には該当しません。

- a) 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
- b) 当協会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
- c) 法令に違反することとなる場合

5. 開示等のご請求に関して取得した個人情報の「利用目的」

開示等のご請求に伴いご提出いただいた依頼票、本人確認書類等の個人情報は、開示等のご請求に関するご本人の確認、ご本人との連絡、またはご本人との間で疑義が生じた場合の確認等、開示等のご請求への対応に必要な範囲内でのみ取り扱います。

ご提出いただいた本人確認書類は、開示等のご請求に対する回答が終了した後、遅滞なく適切な方法で破棄させていただきます。

6. その他

当協会では、事業内容の変更および関係する法令またはガイドライン等の改訂があった場合は、この照会要項を改訂する場合がございます。なお、改訂した場合は、遅滞なく当協会ホームページで公表いたしますので、予めご承知ください。

上記、開示請求における個人情報の取扱に同意の上、当協会所定の「開示対象個人情報開示等請求書」をダウンロードしてください。