

## 当NPO法人が保有する個人情報の開示、訂正、利用停止、消去等の手続

当NPO法人が保有する個人情報はご本人様から請求があった場合、開示、訂正(変更、追加、削除)、利用停止、消去等いたします。下記請求書をプリントアウトしたものに  
ご記入いただき、下記宛先までご請求ください。当NPO法人に請求書到達後1週間程度  
の期間を目途に処理を行い、その旨をご通知申し上げます。

請求は郵便又はFAXにより受け付けます。尚、郵便の場合につきましては、会員の  
皆様よりご送付頂く郵便料金及び、当NPO法人から会員の皆様への通知にかかる郵送  
料金共に会員の皆様の負担となりますので、あらかじめ返信用封筒に80円切手を貼  
付の上、請求書と共にご同封ください。

ただし、開示をご請求される場合には、個人情報保護のため、本人確認のための書類  
( )、及び(代理人による場合は)代理人であることを証する書面( )を添えて、  
ご請求ください。

### 本人確認書類について

請求書には、以下のいずれか1点のコピーを添付してください。

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。

- ・ 運転免許証
- ・ 住民基本台帳カード
- ・ 戸籍抄本(住所、氏名等の必要事項のみ)
- ・ 住民票の写し(住所、氏名等の必要事項のみ)
- ・ 各種保険の被保険者証(診療録部分は不要です。)

### 代理人であることを証する書面について

#### 法定代理人の場合

- ・ 法定代理権があることを確認するための書類

例・・・本人の戸籍抄本

・ 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

- ・ 代理人本人確認書類(代理人ご自身について上記と同じもの)

#### 委任による代理人の場合

- ・ 委任状(委任状にはご本人の 実印を押印し、ご本人の印鑑証明書もご提出くだ  
さい。)

- ・ 代理人本人確認書類(代理人ご自身について上記と同じもの)

上記手続に従って請求していただいた場合であっても、個人情報保護法に鑑み適当で  
はないと判断した場合には、請求内容の実施をお断りさせていただくことがあります。  
不実施を決定した場合は、その旨、理由を付記してご通知申し上げます。

例・ 開示をご請求いただいた個人情報が「保有個人データ」に該当しない場合

- ・ 本人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
- ・ 当社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
- ・ 本人確認が出来ない等、書類に不備がある場合
- ・ 他の法令に違反することとなる場合

### ご請求に際し、取得した個人情報について

開示等のご請求に伴いご提出いただく請求書により取得する個人情報については、当  
団体においてご請求内容の実施及び管理に必要な範囲で取り扱います。

なお、提出していただいた請求書以外の本人確認書類等はご請求内容の実施後、遅滞  
なく破棄いたします。

## 個人情報取扱開示等請求書

FAX 06 - 6311 - 0321  
 NPO法人 ネットワーク『地球村』個人情報窓口行  
 電話 06 - 6311 - 0309

平成 年 月 日

ご住所 \_\_\_\_\_  
 ご氏名 \_\_\_\_\_ 印  
 お電話番号 \_\_\_\_\_

ネットワーク『地球村』が保有している私の個人情報について下記事項を請求します。

### 記

私の個人情報に関する請求内容（請求事項を で囲んでください）	個人情報の開示 利用停止 消去 訂正等（変更・追加・削除）
処理結果のご報告方法、通知方法を で囲み、通知先をご記入ください。	E - M A I L : 郵 送 : F A X :
訂正等の内容 新しいご住所 新しい電話番号 新しいFAX番号 新しいE - M A I L その他	
上の請求を行う理由	（簡潔にお書き下さい）

### 添付書類（開示請求の場合のみ必要です）

本人確認書類           代理人による請求の場合	運転免許証 住民基本台帳カード 戸籍抄本 住民票の写し 各種保険の被保険者証 代理権の存することを証する書類 （ 委任状・本人の印鑑証明 代理人本人の本人確認書類 運転免許証 住民基本台帳カード 戸籍抄本 住民票の写し 各種保険の被保険者証
---	---