

# 個人情報保護基本規程

特定非営利活動法人 消費者支援ネット北海道

## 目次

- 第1章 総則（第1条－第3条）
- 第2章 個人情報の収集及び利用（第4条－第7条）
- 第3章 個人情報の管理（第8条－第11条）
- 第4章 個人データの提供（第12条－第16条）
- 第5章 本人からの請求に対する対応（第17条－第20条）
- 第6章 個人情報の廃棄（第21条）
- 第7章 特定個人情報に関する特則（第22条）
- 第8章 個人情報が漏えいした場合の対応（第23条）
- 第9章 個人情報管理責任者及び苦情窓口（第24条）
- 第10章 雑則（第25条）
  - （別紙1）個人情報の取扱いに関する確認書
  - （別紙2）保有個人データ開示請求書
  - （別紙3）保有個人データ訂正等請求書
  - （別紙4）保有個人データ利用停止等請求書

## 第1章 総則

### （目的）

第1条 この個人情報保護基本規程（以下「本規程」という。）は、特定非営利活動法人消費者支援ネット北海道（以下「ホクネット」という。）が保有する個人情報に関して、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）（以下「法」という。）及びその関連法令に則り、個人の権利利益を保護するための基本となる事項を定めることを目的とする。

### （定義）

第2条 本規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 個人情報 生存する個人に関する情報であつて、次のイ又はロのいずれかに該当するものの
  - イ 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項（個人識別符号を除く。）をいう。以下同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）
  - ロ 個人識別符号が含まれるもの
- 二 個人識別符号 次のイ又はロのいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、法の施行令（以下「施行令」という。）、施行規則（以下「施行規則」という。）で定めるものをいう。

- イ 特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であって、当該特定の個人を識別することができるもの
  - ロ 個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であって、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ、又は記載され、若しくは記録されることにより、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの
  - 三 要配慮個人情報 本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして施行令及び施行規則で定める記述等が含まれる個人情報
  - 四 個人情報データベース等 個人情報を含む情報の集合物であって、次のイ及びロに掲げるもの（利用方法からみて個人の権利利益を害するおそれが少ないものとして施行令で定めるものを除く。）
    - イ 特定の個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの
    - ロ 前号に掲げるもののほか、特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものとして施行令で定めるもの
  - 五 個人データ 個人情報データベース等を構成する個人情報
  - 六 保有個人データ ホクネットが、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を行うことのできる権限を有する個人データであって、その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるものとして施行令で定めるもの又は6か月以内に消去することとなるもの以外のもの
  - 七 本人 個人情報によって識別される特定の個人
  - 八 個人情報管理責任者 ホクネットにおいて個人情報保護のための業務について統括的な責任と権限を有する者
- 2 本規程において特段の定義のない用語は、法、施行令、施行規則、個人情報保護委員会が定めたガイドライン、ホクネットの定款で定められた定義と同一として解釈する。

(適用対象及び適用順位)

第3条 本規程は、ホクネットの理事長、理事、監事、検討委員、検討グループメンバー、事務局長、事務担当責任者、職員その他ホクネットの業務に従事する者全てに対して適用される。

2 本規程以外の業務規程及び細則に本規程の定めと異なる定めがある場合、本規程以外の規程の定めが優先的に適用される。

## 第2章 個人情報の収集及び利用

(利用目的の特定)

第4条 ホクネットは、個人情報を取り扱う場合には、その利用の目的（以下「利用目的」と

いう。)をできる限り特定する。

- 2 ホクネットは、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行わない。

(利用目的による制限)

第5条 ホクネットは、あらかじめ本人の同意を得ないで、前条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱わない。

- 2 ホクネットは、他の特定適格消費者団体又は適格消費者団体からの承継に伴って個人情報を取得した場合は、あらかじめ本人の同意を得ないで、承継前における当該個人情報の利用目的の達成に必要な範囲を超えて、当該個人情報を取り扱わない。

- 3 前2項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。但し、次に掲げる場合にはこの限りではない。

一 法令に基づく場合

二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

三 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

四 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者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、本人の同意を得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。

(適正な取得)

第6条 ホクネットは、個人情報を、偽りその他不正の手段により、取得しない。

- 2 ホクネットは、要配慮個人情報は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、取得しない。

一 法令に基づく場合

二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合

三 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難である場合

四 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者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、本人の同意を得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場合

五 当該要配慮個人情報が、本人、国の機関、地方公共団体、報道機関、著述を業として行う者、大学その他の学術研究を目的とする機関若しくは団体又はそれらに属する者、宗教団体、政治団体、その他施行規則で定める者により公開されている場合

六 本人を目視し、又は撮影することにより、その外形上明らかな要配慮個人情報を取得する場合

七 合併その他の事由による事業の承継に伴って要配慮個人情報である個人データが提供される場合

(取得に際しての利用目的の通知等)

- 第7条 ホクネットは、個人情報を取得する場合には、あらかじめその利用目的を公表する。但し、利用目的をあらかじめ公表できなかった場合には、速やかに、その利用目的を、本人に通知し、又はホクネットのホームページを通じて公表する。
- 2 ホクネットは、本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面（電磁的記録を含む。以下この項において同じ。）に記載された当該本人の個人情報を取得する場合その他本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示する。但し、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合は、この限りでない。
- 3 ホクネットは、利用目的を変更した場合、変更された利用目的について、本人に通知し、又はホクネットのホームページで公表する。
- 4 前三項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。
- 一 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
  - 二 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
  - 三 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。
  - 四 取得の状況からみて利用目的が明らかである場合

### 第3章 個人情報の管理

(安全管理措置)

- 第8条 ホクネットは、個人データの漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じる。
- 2 個人データが記載された文書及び電磁的記録の管理、並びに、保有個人情報データベースの作成及び管理は、個人情報管理責任者が行う。個人情報管理責任者は、その業務の実施にあたり役員及び職員の補助を受けることができる。
- 3 個人情報管理責任者は、個人データへの不当なアクセス、個人データの紛失、改ざん、漏えいその他個人データに関するリスクに対処するために、個人データの管理に関するマニュアルを策定し、そのマニュアルの実施、周知、評価、改善に努める。
- 4 理事長、理事、監事、検討委員、検討グループメンバー、事務局長、事務担当責任者、事務局職員その他ホクネットの業務に従事する者は、ホクネットの業務に関して知り得た個人情報に関して利用及び第三者への開示をしてはならない。

(データ内容の正確性の確保等)

- 第9条 ホクネットは、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容に保つように努める。

(従業員の監督)

第10条 ホクネットは、ホクネットの従業員が個人データを取り扱う場合には、当該個人データの安全管理が図られるよう、当該従業員に対する必要かつ適切な監督を行う。

2 ホクネットは、従業員に対して、法、施行令、施行規則、個人情報保護委員会が定めるガイドライン、及び情報セキュリティに関する研修を実施する。

(委託先の監督)

第11条 ホクネットでは、個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合には、個人情報管理責任者の許可を必要とする。但し、理事長、理事、監事、検討委員、検討グループメンバーが個人情報を取り扱う場合にはこの限りではない。

2 ホクネットは、個人データの利用を委託する場合には所定の確認書(別紙1)を受領する。

3 個人情報管理責任者は、本条に基づいて作成された確認書、報告書その他の文書を個人データの委託先における保存期間と同一期間にわたって保存する。

4 ホクネットは、委託先において個人データの安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行う。

#### 第4章 個人データの提供

(個人データの第三者提供)

第12条 ホクネットは、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供しない。但し、次に掲げる場合はこの限りではない。

一 法令に基づく場合

二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

三 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

四 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者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、本人の同意を得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。

2 要配慮個人情報を除き第三者に提供される個人データについて、本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止することとしている場合であって、次に掲げる事項について、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くとともに、個人情報保護委員会に届け出たときは、前項の規定にかかわらず、当該個人データを第三者に提供する。

一 第三者への提供を利用目的とすること。

二 第三者に提供される個人データの項目

三 第三者への提供の方法

四 本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止すること。

五 本人の求めを受け付ける方法

(外国にある第三者への提供の制限)

第13条 外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。以下同じ。）（個人の権利利益を保護する上で我が国と同等の水準にあると認められる個人情報の保護に関する制度を有している外国として個人情報保護委員会規則で定めるものを除く。以下この条において同じ。）にある第三者（個人データの取扱いについて法により個人情報取扱事業者が講ずべきこととされている措置に相当する措置を継続的に講ずるために必要なものとして施行規則で定める基準に適合する体制を整備している者を除く。以下この条において同じ。）に個人データを提供する場合には、前条第1項各号に掲げる場合を除くほか、あらかじめ外国にある第三者への提供を認める旨の本人の同意を得る。この場合においては、前条の規定は、適用しない。

（第三者提供に係る記録の作成等）

第14条 ホクネットは、個人データを第三者に提供したときは、以下の各号に関する記録を作成する。

- 一 当該個人データを提供した年月日
- 二 当該第三者の氏名又は名称その他第三者を特定するに足りる事項（不特定かつ多数の者に対して提供したときはその旨）
- 三 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項
- 四 当該個人データの項目
- 五 本規程によりあらかじめ本人の同意を得て提供する場合に本人の同意を得ている旨

2 ホクネットは、前項の記録を、当該記録を作成した日から3年間保存する。

（第三者提供を受ける際の確認等）

第15条 ホクネットは、第三者から個人データの提供を受けるに際しては、施行規則で定めるところにより、次に掲げる事項の確認を行う。

- 一 当該第三者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者（法人でない団体に代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人）の氏名
- 二 当該第三者による当該個人データの取得の経緯

2 ホクネットは、前項の規定による確認を行ったときは、施行規則で定めるところにより、当該個人データの提供を受けた年月日、当該確認に係る事項その他の施行規則で定める事項に関する記録を作成する。

3 前項の記録を、当該記録を作成した日から3年間保存する。

（保有個人データに関する事項の公表等）

第16条 ホクネットは、保有個人データに関し、本人の求めがあれば回答する。

- 一 当該個人情報取扱事業者の氏名又は名称
- 二 全ての保有個人データの利用目的
- 三 保有個人データの開示請求に要する費用
- 四 ホクネットが行う保有個人データの取扱いに関する苦情の申出先

2 ホクネットは、本人から、当該本人が識別される保有個人データの利用目的の通知を求められたときは、本人に対し、これを通知する。但し、次の各号のいずれかに該当する場合は、

この限りでない。

- 一 前項の規定により当該本人が識別される保有個人データの利用目的が明らかな場合
  - 二 第7条第4項各号に該当する場合
- 3 ホクネットは、前項の規定に基づき求められた保有個人データの利用目的を通知しない旨の決定をしたときは、本人に対し、その旨を通知する。

## 第5章 本人からの請求に対する対応

### (開示請求)

第17条 ホクネットは、ホクネットが保有している個人データに関して当該本人が識別される保有個人データの開示請求があった場合、当該本人に対して開示する。但し、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。

- 一 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
  - 二 ホクネット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
  - 三 他の法令に違反することとなる場合
- 2 ホクネットは、第1項の規定による請求に係る保有個人データの全部又は一部について開示しない旨の決定をしたとき又は当該保有個人データが存在しないときは、本人に対し、その旨を通知する。
- 3 開示請求の方法は本人が所定の開示請求書(別紙2)をホクネットに送付する方法に限る。開示請求にあたり、本人から本人確認書類の提出がない場合、又は、本規程に定める開示手数料の納付がない場合には、ホクネットは保有個人データの全部を開示しない旨の決定をする。

### (訂正等)

第18条 ホクネットは、本人から、当該本人が識別される保有個人データの内容が事実でないことを理由として、当該保有個人データの内容の訂正、追加又は削除(以下この条において「訂正等」という。)の請求があった場合、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報管理責任者が必要な調査を行い、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う。

- 2 ホクネットは、第1項の規定による請求に係る保有個人データの内容の全部若しくは一部について訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、その旨(訂正等を行ったときは、その内容を含む。)を通知する。
- 3 訂正等請求の方法は本人が所定の訂正等請求書(別紙3)をホクネットに送付する方法に限る。訂正等請求にあたり、本人から本人確認書類の提出がない場合、又は、本規程に定める開示手数料の納付がない場合には、ホクネットは訂正等を行わない旨の決定をする。

### (利用停止等)

第19条 ホクネットは、本人から、当該本人が識別される保有個人データが本規程第5条及び第6条に違反していることを理由として当該保有個人データの利用の停止又は消去(以下この条において「利用停止等」という。)の請求があった場合、個人情報管理責任者の調査に

よって、その請求に理由があることが判明したときは、違反を是正するために必要な限度で、当該保有個人データの利用停止等を行う。但し、当該保有個人データの利用停止等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な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。

- 2 ホクネットは、本人から、当該本人が識別される保有個人データが本条に違反して第三者に提供されていることを理由として当該保有個人データの第三者への提供の停止の請求があった場合、個人情報管理責任者の調査により、その請求に理由があることが判明したときは、遅滞なく、当該保有個人データの第三者への提供を停止する。但し、当該保有個人データの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への提供を停止することが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。
- 3 第1項の規定による請求に係る保有個人データの全部若しくは一部について利用停止等を行ったとき若しくは利用停止等を行わない旨の決定をしたとき、又は第2項の規定による請求に係る保有個人データの全部若しくは一部について第三者への提供を停止したとき若しくは第三者への提供を停止しない旨の決定をしたときは、本人に対し、理由を付記してその旨を通知する。
- 4 利用停止等請求の方法は本人が所定の利用停止等請求書（別紙4）をホクネットに送付する方法に限る。利用停止等請求にあたり、本人から本人確認書類の提出がない場合、又は、本規程に定める開示手数料の納付がない場合には、ホクネットは利用停止等を行わない旨の決定をする。

（開示手数料及び請求先）

第20条 本章に定める手続に要する開示手数料は請求1回につき500円とし、実費の必要経費として交付書面1ページあたり20円のコピー代、送料実費及び振込手数料を合算した金額を請求者の負担とする。

- 2 本章に定める手続の請求先はホクネット事務局の個人情報窓口宛てとし、請求への対応はホクネットの業務時間内とする。ホクネットの業務時間は原則として月曜日から金曜日の午前10時から午後4時30分までの時間とする。但し、祝祭日、毎年12月29日から翌1月4日までの期間、ゴールデンウィーク、お盆休み等により、ホクネットの業務を休業する日時として1週間前までにホームページにて広報した日時はこの限りではない

## 第6章 個人情報の廃棄

（個人情報の廃棄）

第21条 ホクネットは、個人情報を利用する必要がなくなったときは、当該個人情報を遅滞なく消去する。

- 2 個人情報が記載された書類及び電磁的記録について、個人情報管理責任者が適切に廃棄されたことを確認する。

## 第7章 特定個人情報に関する特則

（特定個人情報の取扱い）



第22条 ホクネットは、消費者からその特定個人情報を取得しない。

- 2 ホクネットは、ホクネットの理事長、理事、監事、検討委員、検討グループメンバー、事務局長、事務担当責任者、事務局職員その他ホクネットの業務に従事する者から、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等の法律（以下「番号法」という。）に基き、特定個人情報の提供を求める場合、取得した特定個人情報を番号法、同法施行令、施行規則、個人情報保護委員会の定めるガイドラインに従って管理する。
- 3 ホクネットは、特定個人情報の取扱いを第三者に委託しない。
- 4 前記の3項のほか、特定個人情報に関する事項は、番号法及び同法施行令、施行規則の定めるところに従う。

## 第8章 個人情報が漏えいした場合の対応

（個人情報漏えい時の対応）

第23条 ホクネットは、消費者に関する個人情報が漏えいした場合は、ホームページその他の適切な方法により、遅滞なく公表する。

- 2 ホクネットが差止請求関係業務に関して相手方事業者から提供された消費者に関する個人情報が漏えいした場合には、遅滞なく当該相手方事業者に対し通知する。
- 3 個人情報管理責任者は、第1項の場合において、被害の拡大防止のために必要な措置を講じる。

## 第9章 個人情報管理責任者及び苦情窓口

（個人情報管理責任者の責務）

第24条 個人情報管理責任者は、必要に応じて、ホクネットにおいて個人情報を保護するために必要な計画を立案して文書化して、理事会の承認を得て、実施しなければならない。

- 2 ホクネットの事務局長を個人情報管理責任者とする。ただし、事務局長が欠けた場合、事務担当責任者が事務局長の職務を代行する。

（苦情の処理）

第25条 ホクネットは、本人から苦情の申し出があった場合には、あらかじめ理事長が選任した苦情処理責任者が相談窓口として対応する。苦情処理責任者は、本人から申出の内容を聴取したうえで調査を行い、遅滞なく、本人に対して調査の結果を通知する。

## 第10章 雑則

（雑則）

第26条 ホクネットは、本規程に違反した者に対して懲戒その他必要な措置をとることができる。

## 附則

（施行期日）

第1条 本規程は2018年9月15日から施行する。

年 月 日 制定  
年 月 日 施行

(別紙1)

## 個人情報の取扱いに関する確認書

特定非営利活動法人 消費者支援ネット北海道  
上記代表者理事長 ○○ ○○ 殿

年 月 日

住 所

氏 名 ㊟

貴法人から委託を受けた下記1に関する業務（以下「本件業務」という）に関して当社が取得する個人情報につき、下記2のとおり遵守することを確認いたします。

記

1 委託業務の表示

○○○○

2 確認事項

- (1) 本件業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては個人の権利利益を侵害しない。
- (2) 本件業務を処理する過程で知り得た個人情報の内容を他に漏らさないのみならず、従業員が本件業務を処理するために知り得た個人情報の内容を他に漏らさないよう監督する。  
前文の義務は、本件業務が終了または中途にて解除された後においても同様とする。
- (3) 本件業務に関する事務を処理するため、個人情報を収集し、または利用するときは、本件業務の目的の範囲内で行うものとし、目的外で利用しない。
- (4) 本件業務を処理するため貴法人から提供された個人情報が記録された資料等を第三者に提供しない。
- (5) 本件業務を処理するため貴法人から提供された個人情報が記録された資料等を、貴法人の承諾なく、複写し、または複製をしない。
- (6) 本件業務を処理するため貴法人から提供された個人情報が記録された資料等を、業務完了後、速やかに返還する。ただし、貴法人が別に指示したときは、当該方法による。
- (7) 当社が本確認書の内容に反した場合、貴法人は、本件業務に関する契約を催告なしに解除でき、また、貴法人から損害賠償請求をされても異議を述べない。
- (8) 本確認書での確認事項に関して貴法人より報告を求められた場合には、直ちに書面にて報告する。
- (9) (特約)

以 上

(別紙2)

### 保有個人データ開示請求書

特定非営利活動法人 消費者支援ネット北海道

上記代表者理事長 ○○ ○○ 殿

請求日 年 月 日

請求者 \_\_\_\_\_ (印)

ホクネットの個人情報保護基本規程17条の規定にしたがって、下記のとおり、保有個人データの開示を請求します。

#### 記

1 請求者の区分	<input type="checkbox"/> ご本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人(成年後見人等) <input type="checkbox"/> 任意代理人 ※ 該当する□に☑をご記入ください。	
2 ご本人の氏名等	(ふりがな) お名前	
	ご住所	〒
	電話番号	
3 代理人の氏名等	(ふりがな) お名前	
	ご住所	〒
	電話番号	
4 開示請求される 保有個人データ	(情報の内容・時期等を詳しくご記入ください。)	
5 同封いただいた 本人確認書類等		

## 【注意事項】

### 1 請求先及び請求方法

保有個人データの開示請求を行う場合は、当法人事務局の個人情報窓口宛てに本請求書と下記2の本人確認書類をご郵送ください。ご郵送の費用はご負担をお願いいたします。

### 2 本人確認書類等

#### (1) ご本人によるご請求の場合

以下の書類の写しを請求書と一緒に同封してください。

##### ア 1点だけの写しで本人確認ができる書類

①運転免許証 ②パスポート ③個人番号カードの表面 ④身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳又は療育手帳 ⑤在留カード又は特別永住者証明書

##### イ 次の①に定める書類のいずれかの写しに加えて、次の②に定める書類のいずれかの写しで本人確認ができる書類

① 国民健康保険証、健康保険証、船員保険証、後期高齢者医療保険若しくは介護保険の被保険者証、健康保険日雇特例被保険者手帳、国家公務員共済組合若しくは地方公務員共済組合の組合員証、町私立学校教職員共済制度の加入者証

② 住民票記載事項証明書、公共料金に関する領収書、官公庁発行の印刷物（納税通知書等）、本人名義の預金通帳の表紙（ただし、いずれも本人の氏名及び住所の記載があるものに限り、個人番号の記載がないものに限りません。）

#### (2) 代理人によるご請求の場合

ア 法定代理人の方は、本人の本人確認書類に加えて、法定代理人であることを示す書類の原本を請求書と一緒に同封してください。

イ 任意代理人の方は、本人の本人確認書類に加えて、印鑑登録された印鑑により押印された委任状と委任者（ご本人）の印鑑登録証明書（発行日から3か月以内のもの）を請求書と一緒に同封してください。

### 3 開示請求の手数料

開示に要する必要経費として、①手数料500円、②交付書面1ページあたり20円のコピー代、③送料実費及び④振込手数料を合算した金額をご負担ください。納付いただいた開示請求手数料は、開示できない場合や後日、請求を取り下げた場合にも返金いたしませんので、ご了承ください。

### 4 ご請求に応じられない場合

以下の場合には開示請求に応じることができませんので、ご了承ください。

- (1) 本請求者又は必要書類に不備があった場合
- (2) 開示請求に伴う手数料のお支払がない場合
- (3) 開示請求の対象情報が保有個人データに該当しない場合
- (4) 保有個人データが存在しない場合
- (5) その他、当法人の個人情報保護基本規程において開示しないこととされている場合

### 5 開示の方法

ご請求に関しては書面の交付にてご回答いたします。現在、ご請求をいただいてから、開示または不開示のご連絡まで●●日程度をいただいておりますのでご了承ください。なお、本請求書に記載された個人情報は開示請求手続に必要な範囲でのみ利用いたします。

(別紙3)

### 保有個人データ訂正等請求書

特定非営利活動法人 消費者支援ネット北海道

上記代表者理事長 ○○ ○○ 殿

請求日 年 月 日

請求者 \_\_\_\_\_ 印

ホクネットの個人情報保護基本規程18条の規定にしたがって、下記のとおり、保有個人データの訂正等を請求します。

#### 記

1 請求者の区分	<input type="checkbox"/> ご本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人(成年後見人等) <input type="checkbox"/> 任意代理人 ※ 該当する□に☑をご記入ください。	
2 ご本人の氏名等	(ふりがな) お名前	
	ご住所	〒
	電話番号	
3 代理人の氏名等	(ふりがな) お名前	
	ご住所	〒
	電話番号	
4 ご請求の内容	※ 該当する□に☑をご記入ください。	
(1) 請求区分	<input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除	
(2) 請求理由	<input type="checkbox"/> ホクネットの保有する保有個人データが事実と異なるため <input type="checkbox"/> その他 ( )	
(3) 訂正, 追加, 削除の具体的な内容	※詳しくご記入ください。	
5 同封いただいた本人確認書類等		

## 【注意事項】

### 1 請求先及び請求方法

保有個人データの訂正等請求を行う場合は、当法人事務局の個人情報窓口宛てに本請求書と下記2の本人確認書類をご郵送ください。ご郵送の費用はご負担をお願いいたします。

### 2 本人確認書類等

#### (1) ご本人によるご請求の場合

以下の書類の写しを請求書と一緒に同封してください。

#### ア 1点だけの写しで本人確認ができる書類

①運転免許証 ②パスポート ③個人番号カードの表面 ④身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳又は療育手帳 ⑤在留カード又は特別永住者証明書

#### イ 次の①に定める書類のいずれかの写しに加えて、次の②に定める書類のいずれかの写しで本人確認ができる書類

① 国民健康保険証、健康保険証、船員保険証、後期高齢者医療保険若しくは介護保険の被保険者証、健康保険日雇特例被保険者手帳、国家公務員共済組合若しくは地方公務員共済組合の組合員証、町私立学校教職員共済制度の加入者証

② 住民票記載事項証明書、公共料金に関する領収書、官公庁発行の印刷物（納税通知書等）、本人名義の預金通帳の表紙（ただし、いずれも本人の氏名及び住所の記載があるものに限り、個人番号の記載のないものに限りません。）

#### (2) 代理人によるご請求の場合

ア 法定代理人の方は、本人の本人確認書類に加えて、法定代理人であることを示す書類の原本を請求書と一緒に同封してください。

イ 任意代理人の方は、本人の本人確認書類に加えて、印鑑登録された印鑑により押印された委任状と委任者（ご本人）の印鑑登録証明書（発行日から3か月以内のもの）を請求書と一緒に同封してください。

### 3 訂正等請求の手数料

必要経費として、①手数料500円、②交付書面1ページあたり20円のコピー代、③送料実費及び④振込手数料を合算した金額をご負担ください。納付いただいた手数料は、訂正等ができない場合や後日、請求を取り下げた場合にも返金いたしませんので、ご了承下さい。

### 4 ご請求に応じられない場合

以下の場合には訂正等請求に応じることができませんので、ご了承下さい。

#### (1) 本請求者又は必要書類に不備があった場合

#### (2) 請求に伴う手数料のお支払がない場合

#### (3) 請求の対象情報が保有個人データに該当しない場合

#### (4) 保有個人データが存在しない場合

#### (5) その他、当法人の個人情報保護基本規程において訂正等をしないこととされている場合

### 5 開示の方法

ご請求に関しては書面の交付にてご回答いたします。現在、ご請求をいただいてから、開示または不開示のご連絡まで●●日程度をいただいておりますのでご了承下さい。なお、本請求書に記載された個人情報は訂正等請求手続に必要な範囲でのみ利用いたします。

(別紙3)

### 保有個人データ利用停止等請求書

特定非営利活動法人 消費者支援ネット北海道

上記代表者理事長 ○○ ○○ 殿

請求日 年 月 日

請求者 \_\_\_\_\_ ⑩

ホクネットの個人情報保護基本規程19条の規定にしたがって、下記のとおり、保有個人データの利用停止等を請求します。

#### 記

1 請求者の区分	<input type="checkbox"/> ご本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人（成年後見人等） <input type="checkbox"/> 任意代理人 ※ 該当する□に☑をご記入ください。	
2 ご本人の氏名等	(ふりがな) お名前	
	ご住所	〒
	電話番号	
3 代理人の氏名等	(ふりがな) お名前	
	ご住所	〒
	電話番号	
4 ご請求の内容 (1) 請求区分 (2) 請求理由	※ 該当する□に☑をご記入ください。 <input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第三者への提供の停止 <input type="checkbox"/> ホクネットが利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱っているため <input type="checkbox"/> ホクネットが不正な手段により個人情報を取得したため <input type="checkbox"/> ホクネットが法令に反して要配慮個人情報を取得したため <input type="checkbox"/> ホクネットがあらかじめ同意を得ずに個人データを第三者に提供したため <input type="checkbox"/> その他 ( ) ※ 上記のように考えられた具体的な理由をご記入ください。	
5 本人確認書類等		



## 【注意事項】

### 1 請求先及び請求方法

保有個人データの利用停止等請求を行う場合、当法人事務局の個人情報窓口宛てに本請求書と下記2の本人確認書類をご郵送ください。ご郵送費用はご負担をお願いいたします。

### 2 本人確認書類等

#### (1) ご本人によるご請求の場合

以下の書類の写しを請求書と一緒に同封してください。

#### ア 1点だけの写しで本人確認ができる書類

①運転免許証 ②パスポート ③個人番号カードの表面 ④身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳又は療育手帳 ⑤在留カード又は特別永住者証明書

#### イ 次の①に定める書類のいずれかの写しに加えて、次の②に定める書類のいずれかの写しで本人確認ができる書類

① 国民健康保険証、健康保険証、船員保険証、後期高齢者医療保険若しくは介護保険の被保険者証、健康保険日雇特例被保険者手帳、国家公務員共済組合若しくは地方公務員共済組合の組合員証、町私立学校教職員共済制度の加入者証

② 住民票記載事項証明書、公共料金に関する領収書、官公庁発行の印刷物（納税通知書等）、本人名義の預金通帳の表紙（ただし、いずれも本人の氏名及び住所の記載があるものに限り、個人番号の記載がないものに限りません。）

#### (2) 代理人によるご請求の場合

ア 法定代理人の方は、本人の本人確認書類に加えて、法定代理人であることを示す書類の原本を請求書と一緒に同封してください。

イ 任意代理人の方は、本人の本人確認書類に加えて、印鑑登録された印鑑により押印された委任状と委任者（ご本人）の印鑑登録証明書（発行日から3か月以内のもの）を請求書と一緒に同封してください。

### 3 利用停止等請求の手数料

必要経費として、①手数料500円、②交付書面1ページあたり20円のコピー代、③送料実費及び④振込手数料を合算した金額をご負担ください。納付いただいた手数料は、訂正等ができない場合や後日、請求を取り下げた場合にも返金いたしませんので、ご了承下さい。

### 4 ご請求に応じられない場合

以下の場合には利用停止等請求に応じることができませんので、ご了承下さい。

#### (1) 本請求者又は必要書類に不備があった場合

#### (2) 請求に伴う手数料のお支払がない場合

#### (3) 請求の対象情報が保有個人データに該当しない場合

#### (4) 保有個人データが存在しない場合

#### (5) その他、当法人の個人情報保護基本規程において利用停止等をしないとされている場合

### 5 開示の方法

ご請求に関しては書面の交付にてご回答いたします。現在、ご請求をいただいてから、開示または不開示のご連絡まで30日程度をいただいておりますのでご了承下さい。なお、本請求書に記載された個人情報は利用停止等請求手続に必要な範囲でのみ利用いたします。