

## 開示等の申請手続きについて

個人情報に関して、そのご本人は弊社が保有するご自分の個人情報について、開示、利用目的の通知、訂正、追加、削除及び利用の停止又は第三者提供の停止の申請、第三者提供記録の開示(以下、「開示等の申請」という。)を弊社に対し行うことができます。

弊社に「開示等の申請」を行う場合の手順は、下記のとおりです。

### 1 開示等の請求の申出先

所定の申請書に必要書類を添付の上、封筒に朱書きで「個人情報申請書在中」とお書き添えの上、下記まで郵送によりご送付ください。

なお、郵送に当たっては、簡易書留郵便など、配達記録が確認できる方法にてお願いいたします。

〒141-0031

東京都品川区西五反田2-11-20 五反田ブリックビル9階

NTTインターネット株式会社 総務人事部総務担当

電話 03-6803-6111(代表)

### 2 開示等の請求の申請書類

次の申請書(1)に所定の事項をすべてご記入の上、ご本人又は代理人を確認するための書類(2)を同封してご郵送ください。

#### (1)弊社所定の申請書

「個人情報開示等申請書」

#### (2)ご本人又は代理人を確認するための書類

##### ア ご本人確認

運転免許証、健康保険の被保険者証等の公的証明書のコピー

##### イ 委任状による代理人

「委任状」及び委任状に捺印した印鑑の印鑑登録証明書及び代理人の前項アに関する公的証明書のコピー

##### ウ 法定代理人

代理人が親権者等の法定代理人のときは、委任状に代えて、ご本人との関係が分かる戸籍謄本若しくは抄本又は住民票など

### 3 手数料

利用目的の通知、開示の申請の場合には、申請毎に1,100円(消費税込み)の手数料が必要となります。手数料は現金書留にて同封の上、申請をしていただくようお願いいたします。

### 4 開示等の申請に対する回答方法

申請者の申請書記載住所あてに書面またはご希望の方法によってご回答いたします。

### 5 個人情報の不開示について

次に定める場合は、ご申請いただいた開示等の申請に対応することはできません。不開示等

を決定した場合は、その旨、理由を付記して通知いたします。

- ① 申請書に記載されている住所、ご本人の確認のための書類に記載されている住所、弊社の登録住所が一致しないとき等、ご本人であることが確認できない場合
- ② 代理人によるご申請に際して、代理権が確認できない場合
- ③ 所定の提出書類に不備があった場合
- ④ 申請書の記載内容により、弊社が保有する個人情報を特定できなかった場合
- ⑤ 開示のご申請の対象が法第2条第7項にいう保有個人データに該当しない場合
- ⑥ ご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恐れがある場合
- ⑦ 弊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
- ⑧ 他の法令に違反することとなる場合

## 6 改訂について

この開示等の申請手続は、個人情報の保護を図るため及び法令等の変更に対応するために、その内容を改訂することがあります。開示等のご申請をされる際には、その都度、この手続をご確認願います。

年 月 日

NTT インターネット株式会社 殿

[本人]

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (印)

電話番号 \_\_\_\_\_

[代理人]

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (印)

電話番号 \_\_\_\_\_

### 個人情報開示等申請書

以下の請求区分に関して、個人情報の開示等を申請いたします。

#### 記

#### 1 申請区分

次の口欄のいずれかにし点を付してください。

<input type="checkbox"/> 利用目的の通知	<input type="checkbox"/> 開示	<input type="checkbox"/> 訂正、追加、削除
<input type="checkbox"/> 利用の停止、消去	<input type="checkbox"/> 第三者提供の禁止	<input type="checkbox"/> 第三者提供記録の開示

#### 2 申請対象の個人情報

① 提供戴いた弊社の業務	
② 提供時期	

#### 3 申し出の内容(訂正、追加又は削除を申し出る場合は、その理由も記入してください。)

--

#### 4 回答の方法

回答の方法は、次のいずれかの方法の中から、ご希望の方法にし点を付してください。

<input type="checkbox"/> 回答文書を郵送する。
<input type="checkbox"/> その他( )

(注1)本人であることの証明として、以下の書類を、開示等求めの申出窓口まで郵送して下さい。

運転免許証や健康保険の被保険者証など本人であることを確認するに足りる書類のコピー

(注2)代理人による申請の場合には、(注1)に記載の書類に加えて、本人からの委任状及び本人の印鑑証明書、並びに代理人の運転免許証、健康保険の被保険者証等のコピー及び住民票の写し又は外国人登録原票の写しを提出して下さい。

(注3)利用目的の通知及び個人情報の開示については、手数料 1,100 円(消費税込み)を申し受けます。

手数料は、弊社担当窓口まで、現金書留にて郵送して下さい。(結果の如何にかかわらずご返金はいたしません)

(注4)本開示申請にともない取得した個人情報は、開示の求めに必要な範囲でのみ取り扱うものとし、ご提出いただいた資料は開示の求めに対する回答が終了した後 2 年間保有し、その後廃棄いたします。

# 委任状

年 月 日

住所 〒 ー

委任者 印

※印鑑登録証明書に登録されている印鑑で押印

私は、次の者を代理人と定め、下記の案件に関する事項を委任します。

代理人： \_\_\_\_\_ 委任者との関係（ \_\_\_\_\_ ）

住所 〒 \_\_\_\_\_

電話 \_\_\_\_\_

記

個人情報の開示等の申請について、貴社が保有する私の個人情報について、  
個人情報開示等の申請を委任いたします。