

個人情報の開示等に関する手続について

当社が保有する個人情報について、ご本人から個人情報の保護に関する法律の規定による開示、訂正・追加・削除、利用停止または消去、第三者提供の停止の請求（以下「開示等の請求」といいます。）があった場合には、以下のとおり対応いたします。

1. 開示等のご請求のお申出先

開示等のご請求は、所定の請求書に必要書類を添付のうえ、下記宛ご郵送ください。

〒060-0031

札幌市中央区北1条東2丁目5番3 塚本ビル北1館

北海道総合通信網株式会社 総務部 総務グループ 個人情報保護担当

ご登録内容の変更等に関しましては、これまで通り、お客さま対応窓口もしくは当社営業担当にて承ります。

2. 開示等のご請求に際してご提出いただく書類等

開示等のご請求を行う場合は、次の請求書（A）をダウンロードし、必要事項をご記入のうえ、本人確認のための書類（B）を同封し上記宛ご郵送ください。

（A）当社所定の申請書

- ・個人情報開示等請求書（様式1）

（B）ご本人確認のための書類

次のいずれかを同封してください。

- ① 運転免許証・旅券等の公的書類（写真付で住所・氏名・生年月日の記載のある有効期間内のもの）の写し1点
- ② 上記①を提出できない場合、住民票（発行後3ヶ月以内のもの）・健康保険証の写し・年金手帳の写しのいずれか2点

3. 代理人による開示等の請求

開示等のご請求をされる方が、ご本人・未成年者・成年被後見人の法定代理人、もしくはご本人が委任した代理人である場合は、上記の本人確認のための書類に加えて、次の代理人ご本人確認のための書類を同封してください。

（A）未成年者または成年被後見人の法定代理人の場合

- ① 法定代理人であることを証明する書類（戸籍抄本、家庭裁判所の証明書、登記事項証明書等で発行日から1月以内のもの。）
- ② 法定代理人のご本人確認書類（上記2.（B）の書類）

（B）委任による代理人の場合

- ① 代理人のご本人確認書類（上記2.（B）の書類）

4. 手数料およびお支払い方法

開示等のご請求のうち開示については、下記の手数を申し受けます。

1回の申請ごとに 900円（当社からのご通知に係る郵便料金を含みます。）

900円分の定額小為替を請求書類に同封してください。

※手数料が不足していた場合、および手数料が同封されていなかった場合は、その旨ご連絡申し上げますが、所定の期間内にお支払いがない場合は、開示の求めがなかったものとして対応させていただきます。

5. 開示等のご請求に対する回答方法

請求書の記載内容に従い、本人限定受取郵便（書面）にてご回答申し上げます。

6. 開示等のご請求に関して取得した個人情報

開示等のご請求にともない取得した個人情報は、開示等のご請求に必要な範囲でのみ取扱うものとします。ご提出いただいた書類は、開示等のご請求に対する回答が終了した後、3年間保管し、その後廃棄させていただきます。

7. 個人情報の不開示等の事由について

次に掲げる事項の場合は、開示等のご請求に対応できないことがあります。その場合は、その旨を、理由を付記してご通知申し上げます。また、不開示の場合についても手数料のご返却はできませんので、予めご承知おきください。

- ・ 請求書に記載されている住所・本人確認のための書類に記載されている住所・当社の登録住所が一致しないときなど本人確認ができない場合
- ・ 代理人による請求に際して、代理権が確認できない場合
- ・ 所定の請求書類に不備があった場合
- ・ 開示等のご請求の対象者が、当社の保有する個人情報に存在しない場合
- ・ 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
- ・ 国の機関等が法令の定める事務を実施することに対して、当社が協力する必要がある場合
- ・ 「個人情報の保護に関する法律」以外の法令に違反することとなる場合