

保有個人データの利用目的の通知、開示、訂正等、利用停止等の請求手続

博物館明治村(以下「当館」という。)がお客さまからの請求により、お客さまに対して保有個人データに関する利用目的の通知、開示、訂正等及び利用停止等(以下「開示等」という。)をする場合の手続きは、次のとおりになります。なお、記載の関係法令の条文の条数や項番号等が変更された場合、改正等の内容に応じて適宜読み替えるものとします。

1. 開示等の対象となるもの

開示等の対象となる個人情報、当館がお客さまから取得した個人情報のうち、「保有個人データ」に限ります。

(ご注意)

取得した個別の個人データの利用目的は、現時点では、いずれも既に公表している個人データ全体についての共通の利用目的と同一です。ただし、将来、個別の個人データごとに異なる利用目的が定められた場合には、お客さまからの問合せに対し、個別にお客様の個人データの利用目的を回答いたします。

2. 請求に応じられない場合

以下の(1)～(3)の場合には、お客様からの請求に応じることができませんので、ご了承ください。事前に当館に電話で相談いただければ、お客さまからの開示等の請求に応じられない場合は、お客さまに対し、その旨をお知らせいたします。

(1) 手続き上の不備等により請求を受理できない場合

以下の場合には、請求を受理することはできません。不備な箇所を修正したうえで、当館所定の手続きに従い申請書類の再提出をお願いします。

- ア 当館指定の申請書類を使用していない場合
- イ 提出に必要な書類等が足りない場合
- ウ 申請書に記載された事項ではお客さまご本人を特定できない場合
- エ 申請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、当館の登録住所が一致しない場合等、ご本人からの請求であることが確認できない場合
- オ 代理人による申請に際して、その代理権が確認できない場合
- カ その他、お客さまから提出いただいた申請書類に不備があった場合
- キ 当館が定める手続でなく請求された場合

(2) 開示等の請求をお断りする場合

ア 開示

以下の場合には、請求にかかる保有個人データを開示することはできません。

- 本人または第三者の生命、身体、財産その他権利利益を害するおそれがある場合
- 当館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
- 他の法令に違反する場合

イ 訂正等(訂正、追加、削除)

以下の場合には、請求にかかる保有個人データの訂正等には応じることはできません。

- 利用目的からみて訂正等が必要でない場合
- 誤りである旨の指摘が正しくない場合
- 他の法令の規定により特別の手続が定められている場合

ウ 利用目的の通知

以下の場合には、請求される保有個人データの利用目的の通知には応じることはできません。

- 利用目的を本人に通知し、または公表することにより、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
- 利用目的を本人に通知し、または公表することにより当館の権利または正当な利益を害するおそれがある場合

(ご注意)

取得した個別の個人データの利用目的は、現時点では、いずれも既に公表している個人データ全体についての共通の利用目的と同一です。ただし、将来、個別の個人データごとに異なる利用目的が定められた場合には、お客さまからの問合せに対し、個別にお客様の個人データの利用目的を回答いたします。

エ 利用停止等(利用停止、消去)

保有個人データの利用停止及び消去の請求については、当該保有個人データが個人情報保護法第16条に違反して当館が設定した利用目的以外に利用されていることが判明した場合または個人情報保護法第17条に違反して当該保有個人データが偽りその他不正の手段により取得されたものであることが判明した場合に限って応じさせていただきます。それ以外の場合には、原則として請求に応じることはできませんので、ご了承ください。

(3) 請求にかかる個人データが当館の保有個人データに含まれていない場合

請求にかかる個人データが当館の保有個人データに含まれていない場合には、その旨を通知させていただきます。

3. 開示等の受付窓口

住 所 愛知県犬山市字内山1番地

電 話 0568-67-0314

時 間 当館の電話受付時間内

4. 開示等手続き

(1) まず、上記の受付窓口までお電話下さい。電話でお聞きした情報をもとに、受付窓口が当該個人情報取扱部署にお客さまに関する保有個人データの有無を確認します。

(2) お客様に関する保有個人データが確認できた場合、受付窓口からお客さまに対し、お客さまのデータがあった旨連絡いたします。

(3) 当館では、郵送により開示等の手続きを行います。

次の書面などを同封して郵送により受付窓口へ送付してください。本人限定受取郵便により郵送いたしますので、郵便局からの受領時に免許証やパスポートなど郵便局指定の証明書を提示してください。

申請書

手数料等相当分の郵便切手

(ご注意)

当館では、電話および来村による開示等の手続きは行いませんのでご了承ください。

申請書は、当館ウェブサイトからダウンロードしていただくか、または当館に連絡いただければ郵送にて送付いたします(郵送料金はお客さまの負担になります)。

お客さまの請求からお客さまへの情報の有無の連絡までは一週間程度要します。

窓口が混雑している場合、当館の業務上の事情その他の合理的な理由がある場合、当館がお客さまの個人情報を取得した後、お客さまの個人情報の内容に変更があったにもかかわらず、当館にその訂正の請求をされていない場合は、お客さまに回答するまでに通常よりも時間を要することがありますのでご了承ください。

当館が回答書を郵送した後に、郵便事故や未着等が発生した場合、当館の責めに帰すべき事由による場合を除き、当館は一切の責任を負いませんのでご了承ください。

5. 開示等の請求に際して提出いただく書面

(1) 申請書

ア お客さまが開示等の請求を行う場合、申請書に、(1)申請内容、(2)申請者(開示申請者の氏名、生年月日、住所、電話番号)、(3)お客さまご本人の保有個人データを特定するための登録情報、(4)訂正等、利用停止等をご希望の場合、その内容及び理由、

(5)希望する連絡方法を記入し、またはチェックしてください。

イ 申請書類は当館所定の様式に限ることとし、それ以外の様式では一切手続をお受けすることができませんのでご注意ください。

ウ 申請書に所定の事項が記入されていない場合、請求に応じられない場合がありますのでご注意ください。また、申請書の記載に不備がある場合、申請書記載の連絡先に連絡させていただくことがありますのでご了承ください。

エ 開示等の請求に際して提出していただいた書面等(本人確認書類を含む)を返却しません。その後、6ヵ月以内に廃棄します。

(2)本人確認方法

本人限定受取郵便により郵送いたしますので、郵便局からの受領時に免許証やパスポートなど郵便局指定の証明書を提示してください。

(3)手数料等

お客さまから開示等の請求があった場合、1回の請求につき、次の手数料等を収受します。

また、開示等の請求に応じられない場合も手数料等は返金いたしませんので

予めご了承ください。事前に当館に電話で相談いただければ、お客さまが請求された個人データが当館の保有個人データに含まれているか及びお客さまからの開示等の請求に応じられるかにつき事前に確認させていただきますので、できるだけ事前に電話での確認をお願いします。

なお、申請書を印刷するための費用、本人確認書類の取得費用、当館への郵送費用等のその他の経費は、すべてお客さまご本人の負担とさせていただきますのでご了承ください。

ア 開示請求(郵便による回答)

事務手数料(1件) 400円

郵便料金 80円

本人限定受取郵便料金 100円

書留料金 420円

合計 1,000円

イ 利用目的の通知、訂正等、利用停止等請求(郵便による回答)

郵便料金 80円

本人限定受取郵便料金 100円

書留料金 420円

合計 600円

(ご注意)

郵便制度が変更された場合、上記の手数料等を変更することがあります。

6. 代理人による開示等の請求の場合

開示等を請求されるお客さまが、未成年、成年被後見人等の本人の法定代理人、本人から委任を受けた本人が指定した任意代理人である場合、(1)申請書、(2)本人確認書類、(3)手数料等のほか、次の書類を持参または郵送してください。

なお、第三者がご本人の住所その他の個人情報を取得する目的で開示等の代理請求を悪用することを防止するため、代理人は原則として、本人の親族または弁護士等の専門職の方に限定させていただきます。合理的な理由がないにもかかわらずそれ以外の方を代理人として指定されている場合は、代理人による開示等の請求をお断りすることがありますのでご了承ください。

(1)代理権を確認するための書類

ア 法定代理人の場合

未成年の場合・・・本人の戸籍抄本

成年被後見人の場合・・・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

イ 任意代理人の場合

委任状

(ご注意)

「委任状」には、代理人の氏名、住所、生年月日、委任する事項を記入のうえ、ご本人が署名押印してください。

また、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提出してください。

当館からの開示等の結果を代理人がお受け取りになる場合、委任状に「開示等の結果を受領する権限を委任する」旨、または「開示等の手続きに関する一切の権限を委任する」旨を記入してください。

上記の開示結果の受領権限に関する事項について記入がない場合、当館は本人に直接通知します。

(2)代理人本人を確認するための証明書類

郵便局からの受領時に免許証やパスポートなど郵便局指定の証明書を提示してください。

なお、代理人が親族の場合は、戸籍謄本その他本人との続柄を証明する書類を申請書に添付、弁護士等の専門職の場合は、郵送先の住所として弁護士会等の専門職の団体に登録されている事務所を指定するようにしてください。

7. 開示等の請求に関して取得する個人情報の利用目的

開示等の請求に伴い提出いただいた申請書、本人確認書類、代理人確認書類等の個人情報は、開示等を請求された保有個人データの特定のため、及び開示請求手続きに関し当館から連絡する以外の目的では利用いたしません。

以 上