

保有個人データの開示、訂正、追加、削除、利用停止の手続きについて

個人情報保護管理者

一般社団法人日本森林技術協会(以下、当協会という。)は、法令及び当協会ホームページに公開されております個人情報保護方針及び個人情報保護規程に基づき、個人情報の適法かつ適正な取扱いの確保を進めております。当協会の保有個人データに関して、本人より、開示(利用目的の通知、第三者提供の記録を含む)、訂正、追加、削除、利用停止の請求がある場合には、法令及び当協会の個人情報保護方針及び個人情報保護規程に基づき、以下のように対応します。

●開示請求

1. 当協会ホームページの個人情報保護方針及び情報保護規程をご確認いただいた上で、別紙様式「保有個人データ開示等請求書」をダウンロードし、必要なすべての項目を記入してください。
2. 事務手数料を申し受けます。1件につき、1,000円(消費税込み)を下記の口座にお振込みください。振込手数料は請求される方のご負担でお願いします。手数料は「開示しない」決定をした場合でも返却いたしません。

お振込先 三菱UFJ銀行 麹町中央支店 普通口座 0067442

口座名義 一般社団法人 日本森林技術協会

3. 当協会の個人情報保護相談窓口宛に、以下の書類を同封し、郵送してください。

送付先：〒102-0085 東京都千代田区六番町七

一般社団法人日本森林技術協会 総務グループ 個人情報保護窓口

(請求者本人の場合)

①保有個人データ開示等請求書

②本人確認書類(下記(ア)(イ)のいずれか)

(ア)運転免許証、パスポート、在留カード、特別永住者証明書、個人番号カード(個人番号の記載された面は送付不要)等の官公庁が発行した顔写真付き本人確認書類の写し、いずれか1点

(イ)健康保険被保険者証、年金手帳等の官公庁が発行した顔写真のない本人確認証の写し、住民票等、いずれか2点

③上記2の手数料振込控えの写し

(法定代理人の場合)

上記①~③に加え、

④（ア）未成年の場合、

本人の戸籍抄本(発行日より 30 日以内のもの)または扶養家族が記入された
保険証の写し

（イ）成年被後見人の場合、

成年後見登記事項証明書等、法定代理人であることが証明できる書類

(任意代理人の場合)

上記①~③に加え、

⑤委任状（印鑑登録済みの捺印があり、30 日以内に書かれたもの）

⑥印鑑登録証明書（30 日以内に発行されたもの）

4. 必要書類がすべて提出されたのち、原則営業日 14 日以内に訂正等請求のあった保有
個人データへの訂正などの措置を決定し、請求者本人または代理人に郵便にて速やか
に通知します。措置が行われない場合には、その理由も併せて通知します。

●訂正、追加、削除の請求

1. 当協会ホームページの個人情報保護方針及び情報保護規程をご確認いただいた上で、別
紙様式「保有個人データ開示等請求書」をダウンロードし、必要なすべての項目を記
入してください。
2. 事務手数料は不要ですが、郵送料は請求者様のご負担でお願いします。
3. 「開示請求」第 3 項に準じて必要書類をご準備の上、郵送してください。なお、2. に
より、③手数料振込控えの写しは不要ですので、ご注意ください。
ただし、開示請求時に、開示請求の第 3 項②~⑥の書類を送付済みで、開示通知発送
後 2 ヶ月以内の訂正等請求である場合には②及び④~⑥を省略できます。
送付先：〒102-0085 東京都千代田区六番町七
一般社団法人日本森林技術協会 総務グループ 個人情報保護窓口
4. 必要書類がすべて提出されたのち、原則営業日 14 日以内に訂正等請求のあった保有
個人データへの訂正などの措置を決定し、請求者本人または代理人に郵便にて速や
かに通知します。措置が行われない場合には、その理由も併せて通知します。

●利用停止・消去の請求

1. 当協会ホームページの個人情報保護方針及び情報保護規程をご確認いただいた上で、別

紙様式「保有個人データ開示等請求書」をダウンロードし、必要なすべての項目を記入してください。

※保有個人データの利用停止・消去は、当該本人が識別される保有個人データが個人情報保護規程第9条第2項(利用目的による制限)に違反して取得されている場合、個人情報保護規程第14条(不適正な利用の禁止)、第10条(適正な取得)の規程に違反して取り扱われている場合のみが対象となります。

2. 事務手数料は不要ですが、郵送料は請求者様のご負担でお願いします。
3. 「開示請求」第3項に準じて必要書類をご準備の上、郵送してください。手数料振込控えの写しは不要です。
4. 必要書類がすべて提出されたのち、原則営業日14日以内に訂正等請求のあった保有個人データへの訂正などの措置を決定し、請求者本人または代理人に郵便にて速やかに通知します。措置が行われない場合には、その理由も併せて通知します。

(以上の各項目に共通する特記事項)

- 保有個人データの開示等請求において請求者より提出された個人情報は、開示等当該措置の決定・通知に関するものにのみ使用します。
- 提出された書類は返却いたしません。当協会の規程に基づき適正に処理します。
- 請求内容の確認等のため、お電話にて連絡することがあります。
- 次の各場合には保有個人データの開示等には応じられません。
 - 1) 保有個人データ請求書、添付書類に不備があるとき
 - 2) 保有個人データ請求書、添付書類に虚偽、または事実と一致しない内容が含まれるとき
 - 3) 手数料の支払いが必要な請求につき、手数料の支払いが事前に確認されないとき
 - 4) 開示対象となる保有個人データが存在しない、または、特定できないとき
 - 5) 個人情報保護法、及び当協会の個人情報保護方針、個人情報保護規程に照らして、要件を満たさないとき
 - 6) 大地震・戦争など不慮の災害その他の理由により業務実施が困難なとき
- 個人情報保護相談窓口を下記のように設置しておりますので、ご質問やご不明な点等がございましたら窓口までご連絡ください。

個人情報保護相談窓口 (総務グループ内)

①住所 〒102-0085 東京都千代田区六番町7
(一社)日本森林技術協会
管理・普及部総務グループ 個人情報保護相談窓口

②電話番号 03-3261-5441

③受付時間 月曜～金曜(祝日、年末年始は除く)
9:30～12:00、13:00～17:00