

## 保有個人データ開示等請求の方法について

### 1 開示等の対象

この手続きは、個人情報保護法に基づき、当社が保有する「保有個人データ」（法第16条第4項）に関する開示等の請求を行う手続きです。当該個人データの存否が明らかになることにより、本人または第三者の生命、身体または財産に危害が及ぶおそれがある場合など、個人情報保護法上、開示対象とならない場合は不開示とさせていただきます。

また、当社が発行した新聞や著作物に含まれる個人情報については、報道や著述の用に供する目的で発行されたものであり、個人情報保護法の適用除外となるため、開示請求等に応じることはできませんのでご了承ください。

### 2 開示等の請求方法

開示等請求は、郵送のみでご請求いただけます。

郵送先

〒860-8506 熊本市中央区世安1-5-1

株式会社熊本日日新聞社 法務室 宛

### 3 ご送付いただく文書等

#### ◎個人情報の主体本人による請求

①開示等請求書

②本人確認書類（顔写真つきの資料であれば1点、顔写真のない資料は2点）

#### ◎代理人による請求

①開示等請求書

②代理権を証明する書類

- ・法定代理権を証明する資料（戸籍抄本、住民票、登記事項証明書等）
- ・委任状 および 個人情報の主体本人の印鑑証明書

③代理人の本人確認書類

（顔写真つきの資料であれば1点、顔写真のない資料は2点）

#### (1) 開示等請求書

当社ウェブページ上に掲載した開示等請求書をダウンロードしてお使いください。

#### (2) 本人確認書類

##### ① 必要な本人確認書類の内容

- ・個人情報の主体本人による請求の場合： 「請求人」の本人確認書類
- ・代理人による請求の場合： 「代理人」の本人確認書類 および 下記(3)の書類

② 本人確認書類の種類と必要数

顔写真のついた官公庁の発行した本人確認書類の場合は1点、顔写真のない本人確認書類の場合は2点、写しを添付してください。

(顔写真のついた本人確認書類の例)

運転免許証、マイナンバーカード（表面）、住民基本台帳カード、パスポート、在留カード、特別永住者証明書、等

(顔写真のない本人確認書類の例)

健康保険被保険者証、年金手帳、印鑑証明書、住民票、等

※マイナンバーカードは、氏名、住所、生年月日が記載された表面のみコピーしてください（個人番号が記載された裏面の写しは送付しないでください）。

※住民票を利用する際は、個人番号の記載のないものをご送付ください。

(3) 代理人による請求の際に必要な書類

① 法定代理人（未成年者の親、成年後見人）による請求の場合

本人が未成年者の場合、未成年者と法定代理人の関係が分かる戸籍抄本や住民票を同封ください。

本人が成年被後見人の場合、後見登記の登記事項証明書を同封ください。

上記(2)の本人確認書類は、法定代理人のものをご送付ください。

② 委任状による代理請求の場合

当社ウェブページ上に掲載した委任状をダウンロードしてお使いください。

委任者（個人情報の主体）の氏名欄は委任者自身が自署し、実印を押印の上、印鑑証明書を添付してください。

上記(2)の本人確認書類は、代理人のものをご送付ください。

4 手数料

保有個人データの開示請求、保有個人データの利用目的の請求に対しては書面で回答を行いますので、個人情報保護法第38条の規定により1件あたり500円（特定記録郵便料込み）を事務手数料として、郵便振替口座にご納付ください（払い込みにかかる費用は請求人にご負担いただきます）。

**お振込先 ゆうちょ銀行**

**口座番号：01950-8-100**

**口座名義：株式会社熊本日日新聞社**

当社が開示等請求書等を受領した後、14日以内に請求人名義でのご入金を確認できない場合は、開示請求がなかったものとみなします。

なお、書面での回答を行うにあたり、送付書類の量が多くなる等で送料が上記金額を超える場合には、別途追加請求させていただく場合があります。ご了承ください。

以上