

保有個人データ等の開示等の手続、当会における個人情報の取扱いに関するお問合せ、苦情のお申出について

保有個人データ等の開示等の請求手続について

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に基づき、静岡県弁護士会（以下「当会」とする。）が保有する個人データ（以下「保有個人データ」という。）の利用目的の通知、開示、内容の訂正・追加・削除、利用の停止、消去、第三者への提供の停止及び第三者提供記録の開示の請求（以下「開示等の請求」という。）手続について、以下のとおりご案内します。

開示等の請求方法・必要書類

- ・1の「保有個人データ等の開示等の請求書」に所定の事項をご記入の上、2のご本人又は代理人確認のための必要書類を添えて、各支部にご持参ください。
- ・開示等の請求手続については、ご本人又は個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年12月10日政令第507号）第13条に定めのある代理人の方のみ行うことができます。
- ・当会が開示等の請求に伴い取得した個人情報は、請求の処理に必要な範囲でのみ利用します。

1 保有個人データ等の開示等の請求書

 [保有個人データ等の開示等の請求書 \(PDF ファイル;637KB\)](#)

 [保有個人データ等の開示等の請求書 \(Excel ファイル;22.9KB\)](#)

 [請求書記入例 \(PDF ファイル;700MB\)](#)

※開示等の請求には、対象となる保有個人データ又は第三者提供記録の特定が必要です（個人情報の保護に関する法律第37条第2項）。

当会が保有する個人情報の取扱い・保有個人データの利用目的（個人情報データベースカテゴリ別）については [こちら\(PDF\)](#) をご参照ください。

PDF形式のファイルの閲覧には、Adobe Reader（Adobe Acrobat Reader）などのPDFリーダーが必要です。お持ちでない方は、下記で無料のPDFリーダーをダウンロードしてください。

2 ご本人又は代理人確認のための必要書類

当会では、開示等の手続にかかる個人情報の漏えいを避けるため、以下の方法により、ご本人又は正式な代理人であることの確認をさせていただきます。

請求者	必要書類
本人	<p><窓口> 以下の（１）～（７）のいずれか１点について、窓口で原本を提示していただくことによつて、直接確認を行います。</p> <p>（１）運転免許証 （２）健康保険の被保険者証 （３）個人番号カード表面 （４）旅券（パスポート） （５）在留カード （６）特別永住者証明書 （７）年金手帳</p> <p>※本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、開示請求窓口に事前に相談してください。</p> <p>なお、会員の場合は、記章又は身分証明書の提示で足りるとします。</p> <p><郵送> 上記（１）～（７）の本人確認書類いずれか１点についてコピーを提出してください。</p> <p>※個人番号カードのコピーを提出する場合は、表面のみコピーしてください。また、被保険者証又は年金手帳のコピーを提出する場合には、【保険者番号及び被保険者等記号・番号】又は【基礎年金番号】にマスキングが施されたコピーを提出してください。</p> <p>なお、会員の場合は定型の申請書に職印と署名があれば可能とします。</p>
代理人	<p>以下の全ての書類</p> <p>（１）本人（開示等の対象者）の確認書類 （２）代理人の本人確認書類 （３）代理人であることの証明書類（委任状の提出又は法定代理人としての疎明資料の提示）</p>

3 受付時間

以上の窓口での交付希望の受付時間は、平日月～金曜日の9時30分～12時00分及び13時00分～16時30分までです。

開示等の請求に対する回答方法について

・開示等の請求に対するご回答は、原則として書面にて行います。

- ・開示については、「保有個人データ等の開示等の請求書」で選択いただいた方法により行います。
- ・開示を受ける場合には、以下の手数料の納付が必要です。詳細については、以下の「開示請求の際の手数料の納付について」及び開示の決定後送付される「個人情報開示のお知らせ」をご覧ください。
- ・開示以外の請求手続（利用目的の通知、訂正・利用停止等）に関する諾否のご連絡及び非開示の決定に関しましては、郵送にて送付いたします。また、非開示決定の通知は、簡易書留郵便にて行います。
- ・ご本人の住所地（会員は当会に登録のある事務所）を送付先として結果等を通知することを原則とします。

開示請求の際の手数料の納付について

当会では、保有個人データ又は第三者提供記録の開示のご請求に対して当会が開示を決定した場合、手数料として下記金額を申し受けます。

納付については、下記の方法によりお願いいたします。

なお、通知日から30日以内に手数料の納付がない場合は、当該請求は無効とさせていただきます。

1 手数料

開示内容の記載された書面の交付 (窓口／郵送)	500円（1枚分の用紙代含む） 2枚目以降、1枚当たり50円を追加
開示内容の記載されたCDの交付 (窓口／郵送)	500円（データ上でのA4用紙1枚分の費用を含む） データ上でのA4用紙2枚目以降、1枚当たり50円を追加 +CDの実費として1枚100円
※郵送の場合は、上記に加えて送料（実費【配達証明郵便】）がかかります。	

※当会では、ご本人からの開示請求に対し非開示の決定をしたものについては、手数料はいただきません。

2 納付方法

以下のいずれかの方法で納付してください。

- (1) 静岡県弁護士会各支部窓口での現金払い

※窓口で書面をお受け取りいただく場合には、窓口での手数料の納付が必要です。

(2) 現金書留

【送付先】 いずれかの支部にご送付ください。

〒420-0853 静岡市葵区追手町 10-80 静岡地方裁判所構内
静岡県弁護士会静岡支部 事務局 行
TEL:054-252-0008 FAX:054-252-7522

〒430-0929 浜松市中央区中央 1-9-1 静岡県西部法律会館内
静岡県弁護士会浜松支部 事務局 行
TEL:053-455-3009 FAX:053-452-3328

〒410-0832 沼津市御幸町 24-6 静岡県東部法律会館内
静岡県弁護士会沼津支部 事務局 行
TEL:055-931-1848 FAX:054-934-0260

個人情報取扱に関するお問合せ・苦情のお申出

下記窓口に、書面にてお申し出ください。

【個人情報保護担当窓口】 静岡県弁護士会各支部 事務局

〒420-0853 静岡市葵区追手町 10-80 静岡地方裁判所構内
静岡県弁護士会静岡支部 事務局
TEL:054-252-0008 FAX:054-252-7522

〒430-0929 浜松市中央区中央 1-9-1 静岡県西部法律会館内
静岡県弁護士会浜松支部 事務局
TEL:053-455-3009 FAX:053-452-3328

〒410-0832 沼津市御幸町 24-6 静岡県東部法律会館内
静岡県弁護士会沼津支部 事務局
TEL:055-931-1848 FAX:054-934-0260