

個人情報保護規程

個人情報の保護に関する法律(以下「個人情報保護法」といいます)及び関連法令並びに各ガイドラインを遵守し、一般社団法人公衆無線 LAN 認証管理機構(当法人)が業務上使用する利用者の個人情報について、以下のとおり個人情報の保護方針を定めます。

個人情報の取得・管理

当法人の運営する事業において当法人が取得し、管理する個人情報は、以下のとおりとします。

- 代表者、担当者のお名前、所属部署、役職、郵便番号、住所、電話番号、FAX 番号、メールアドレスその他これらと関連する情報

個人情報の利用目的

当法人の運営する事業を通じて取得した個人情報は、次の目的の為に利用させていただきます。

- サービス(技術仕様の開示とソフトウェアの提供、事業者間の連携の対応等を指す。以下同じ)の紹介、提案、および申込受付のため
- サービスの申込に基づくご本人さまの確認等のため
- サービスや契約の期日管理等、継続的なお取引における管理のため
- サービスの提供に関する妥当性の判断のため
- 利用者との契約や法律等に基づく権利の行使や義務の履行のため
- サービスに関する各種ご提案やご案内のため
- サービスの終了後の管理のため
- その他利用者とのお取引を適切かつ円滑に履行するため

個人情報の取得方法

当法人は、その利用目的を明確にした上、必要事項を告知し、適法かつ公正な手段により、個人情報を取得致します。

個人情報の開示・提供

当法人では、以下の場合を除き、利用者の事前のご承認なく、個人情報を開示または提供致しません。

- 集計および分析等により得られたものを、個人を識別または特定できない態様にて提携先等第三者に開示または提供する場合
- 利用者から任意に同意を得た上で個人情報を開示または利用する場合
- 裁判所の発する令状その他裁判所の決定、命令または法令に基づき開示する場合
- 検察・警察・監督官庁からの適法・適式な手順により情報の照会があった場合
- 「個人情報の利用目的」の範囲内において、外部の企業等に個人情報を預託する場合

なお、外部の企業等に個人情報を預託する場合、預託に必要な最小限の範囲に限り、個人情報を開示いたしますが、その開示に当たっては、情報の安全管理が図られるよう、外部の企業等に対する必要かつ適切な管理を行います。また、個人情報を第三者に提供する際には、個人情報保護法に基づく利用者のご承認の獲得、またはこれに準ずる措置を採ることと致します。

個人情報の訂正、利用停止、削除の手続き

当法人は、利用者ご本人より個人情報の開示、訂正、利用停止、削除のご依頼があった場合、ご本人様であることを確認させていただいた上で、お手続きをさせていただきます。開示等請求は以下の宛先へ、所定の申請書に必要書類を添付の上、ご郵送をお願い申し上げます。なお、封筒に「開示等請求書類在中」とお書き添えいただければ幸いです。

〒104-0061

東京都中央区銀座 6-2-1 Daiwa 銀座ビル 4F

一般社団法人公衆無線 LAN 認証管理機構 個人情報取扱い窓口

(1) 申請書及び本人確認書類

開示等請求を行う場合は、申請書(A)所定の事項を全てご記入の上、本人確認のための書類(B)を同封し上記の宛先へご郵送ください。

A. 当法人所定の申請書

個人情報開示申請書(本規程別紙にて掲載)

B. 本人確認のための書類

運転免許証(表裏)、写真付き住民基本台帳カード(写真無しタイプは不可)、健康保険証(住所の印字されているもの)、パスポート(お名前・お写真・ご住所記載部分)、外国人登録証明書のいずれかのコピー1点

(2) 開示等請求の手数料及びその支払方法

1回の申請ごとに 1,000 円(税込)

※個人情報開示申請書等の必要な書類をご郵送される際に、「定額小為替証書」1,000 円分を同封してください。「定額小為替証書」は、ゆうちょ銀行または「定額小為替証書」を取扱う郵便局で購入できます。

※手数料が不足していた場合、及び手数料が振り込まれていなかった場合には、その旨、ご連絡申し上げますが、10日以内にお支払がない場合は、開示等請求がなかったものに対応させていただきます。

※キャンセル(申請内容不備による再提出拒否を含む)につきましても、所定の手数料をいただきます。

(附則) この規定は平成 28 年 12 月 22 日から実施します。

(別紙)

個人情報開示申請書

〒104-0061

東京都中央区銀座 6-2-1 Daiwa 銀座ビル 4F

一般社団法人公衆無線 LAN 認証管理機構 個人情報取扱窓口

個人情報保護法第 25 条に基づき、一般社団法人公衆無線 LAN 認証管理機構が保有している私の「保有個人データ」についての開示を請求します。

※ご住所	(フリガナ)
※ご署名	(フリガナ)
※平日連絡用 電話番号	<input type="checkbox"/> ご本人
	<input type="checkbox"/> 法定代理人
	<input type="checkbox"/> 任意代理人

1. 当法人が保有する「保有個人データ」は、原則ご本人様から申請のあった場合、開示いたします。上記申請書をご記入の上、郵送にてご申請ください。当法人に申請書が到達次第処理し、その旨書面にてご通知申し上げます。
2. 枠線内「※」は必須項目になりますので必ず楷書で明確にご記入ください。
3. 本人確認のため、下記書類のいずれかのコピー1通を同封してください。
運転免許証（表裏）、写真付き住民基本台帳、健康保険証（ご住所が印字されているもの）、パスポート（お名前・お写真、ご住所記載部分）、外国人登録証明書
4. 開示請求手数料として、一回の申請毎に、「定額小為替証書」1,000 円分を同封してください。