

## 開示・訂正・追加・削除・利用停止・利用目的の通知等のご請求に関するご案内

当社で保有している保有個人データ(注)に関して、ご本人様又はその代理人様からの利用目的の通知、開示、第三者提供の記録、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止の請求(以下、「開示等の請求」といいます)につきましては、当社所定の請求書により、以下の手続きにて対応させていただきます。

(注)保有個人データとは、顧客ファイルや社員データなどのように、当社が開示、内容訂正、追加、削除、消去等のすべてを行うことのできる権限のある個人データ(個人データベース等の構成要素)をいいます。

### 1. 「開示等の請求」申出先

「開示等の請求」は下記宛、当社所定の請求書に必要書類・手数料を同封の上、郵送(配達記録郵便など、配達記録が確認できる方法)によりお願い申し上げます。

〒930-0804 富山県富山市下新町5番23号

株式会社高志インテック総務部 個人情報問合せ係

メールアドレス:soumu@koushi-intec.co.jp

【開示などに関するお問合せ】

TEL: 076-432-4632 (月～金: 9:00～17:30(土日祝日、当社休日を除く))

### 2. 「開示等の請求」に際してご提出いただく書類

「開示等の請求」を行う場合は、次の(1)当社所定の請求書に所定の事項を全てご記入の上、ご郵送下さい。

請求書用紙につきましては、PDFファイルをダウンロードし、印刷してご記入ください。

(ご希望の方には、各請求書を当社より郵送させていただきます。その旨お申し出ください。)なお、ご本人確認のため、当社から当社に登録いただいている個人情報のうち、ご本人確認可能な2項目程度(例:電話番号と生年月日等)の情報を当社からお問合せさせていただきますことがあります。

#### (1) 当社所定の請求書

##### 1. 利用目的の通知の場合

「個人情報利用目的通知請求書」

##### 2. 開示、第三者提供の記録の場合

「個人情報開示請求書」

##### 3. 訂正、追加又は削除の場合

「個人情報訂正等請求書」

##### 4. 利用の停止、消去及び第三者への提供の停止の場合

「個人情報利用停止等請求書」

### 3. 代理人様による「開示等の請求」の場合

「開示等の請求」をする方が代理人様である場合は、2. の(1)当社所定の請求書の書類に加えて、下記3. (1) の代理人である事を証明する書類の写しのいずれか及び3. (2) 代理人様ご自身を証明する書類の写しのいずれかを同封してください。

#### (1) 代理人である事を証明する書類

<開示等の求めをすることにつき本人が委任した代理人様の場合>

1. 本人の委任状(原本)

<代理人様が未成年者の法定代理人の場合>

1. 戸籍謄本
2. 住民票(続柄の記載されたもの)
3. その他法定代理権の確認ができる公的書類

<代理人様が成年被後見人の法定代理人の場合>

1. 後見登記等に関する登記事項証明書
2. その他法定代理権の確認ができる公的書類

#### (2) 代理人様ご自身を証明する書類の写し

1. 運転免許証
2. パスポート
3. 健康保険の被保険者証
4. 年金手帳
5. 住民票
6. 住民基本台帳カード

※尚、本籍地情報は都道府県までとし、それ以降の情報は黒塗り等の処理をしてください

### 4. 「開示等の請求」の手数料及びその徴収方法

利用目的の通知又は開示の請求の場合にのみ、1回の請求につき、以下の金額(当社からの返信費を含む)を申し受けます。

下記金額分の郵便切手を請求書類の郵送時に同封してください。

手数料金額:1,000 円

### 5. 「開示等の請求」に対する回答方法

原則として、請求書記載のご本人様住所宛に書面(封書郵送)にてご回答申し上げます。

電子メールなど電磁的記録による開示をご希望される場合、【開示に関するお問合せ】まで電話またはメールにてご指示下さい。

尚、指定の方法による開示に多額の費用を要する場合、また、指定の方法による開示が困難な場合は、書面での交付とさせていただきます。

◇「開示等の請求」にともない取得した個人情報、開示等の請求への対応に必要な範囲に

限り取り扱います。

◇以下の場合には、「開示等の請求」にお応えできない場合があります。その場合は、その旨と理由をご通知申し上げます。また、不開示の場合についても手数料をいただきますのでご承知ください。

- (1) ご本人様又は代理人様の本人確認できない場合
- (2) 所定の申請書類、手数料に不備があった場合
- (3) 開示等の請求の対象が「保有個人データ」(※)に該当しない場合
- (4) ご本人様又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- (5) 当社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
- (6) 法令に違反することとなる場合

※保有個人データとは、体系的に構成した情報の集合物を構成する個人情報であって、当社が、ご本人から求められる開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止の求めのすべてに応じることができる権限を有するものです。ただし、以下 a)～d) のいずれかに該当する場合は保有個人データには該当しません。

- a) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれのあるもの
- b) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれのあるもの
- c) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれのあるもの
- d) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共の安全と秩序維持に支障が及ぶおそれのあるもの

#### <開示および利用目的の通知について>

1. 各請求書および本人確認書類により、ご本人様の個人情報であることが確認できた範囲で開示および利用目的の通知を行います。
2. 開示および利用目的の通知は、各請求書および本人確認書類により確認できたご本人様の住所に、書面を配達記録郵便にて送付する方法により行います。  
ただし、ウェブサービスなど、一部のサービスにつきましては、ID やパスワードなどによる本人確認を実施しているため、各請求書にご記入いただきましたご本人様のメールアドレスなどに、開示等の手続きの方法などを記載した電子メールなどをそのサービス部門より直接送信させていただく場合がございます。この場合、その電子メールなどに記載されている本人確認の方法などにしたがって、手続きを行ってください。
3. 各請求書を受け付けてから開示および利用目的の通知を行うまでの期間の目安は、

## 開示・訂正・追加・削除・利用停止・利用目的の通知等のご請求に関するご案内

20 日以内とさせていただきます。

### <訂正等について>

1. 各請求書および本人確認書類により、ご本人様の個人情報であることが確認できた範囲で訂正等を行います。
2. ウェブサービスなど、一部のサービスにつきましては、ID やパスワードなどによる本人確認を実施しているため、各請求書にご記入いただきましたご本人様のメールアドレスなどに、訂正等の手続きの方法などを記載した電子メールなどをそのサービス部門より直接送信させていただく場合がございます。この場合、その電子メールなどに記載されている本人確認の方法などにしただけで、手続きをおこなってください。
3. 2. の場合を除き、個人情報の訂正等の結果(訂正等ができなかった結果も含まれます。)を、各請求書および本人確認書類により確認できたご本人様の住所に、書面を配達記録郵便にて送付する方法により連絡します。
4. 各請求書を受け付けてから訂正等の結果を連絡するまでの期間の目安は、20 日以内とさせていただきます。

### <個人情報の削除、利用停止、第三者への提供の停止について>

1. 個人情報を削除、利用停止、または第三者への提供を停止した場合、ご本人様が現在ご利用されているサービスなどを受けることができなくなる場合がございます。
2. 当社がご本人様の債権を保有している場合など、当社で保有している個人情報の削除、利用停止または第三者への提供の停止を要請求されても、一部の個人情報については対応できない場合がございます。

### <その他>

1. 各請求書および本人確認書類に記載される個人情報は、訂正等を行うために必要な範囲内で利用いたします。
2. ご提出いただきました各請求書および本人確認書類は返却いたしません。各請求書は、当社にて適切に管理します。(本人確認書類は、本人確認が終了した後、当社にて廃棄いたします。)
3. 各請求書および本人確認書類の内容などを確認するため、当社からご本人様または代理人様に電話などでご連絡させていただく場合がございます。
4. 開示等の請求などにつきましては、予告なく内容の一部または全部を変更する場合がございます。開示等の請求をご請求される際は、その都度ご確認ください。