

保有個人データに関する開示等の請求要領

《グリーンサイクル株式会社》

弊社の保有個人データについての「個人情報の保護に関する法律」（以下「法」）に基づくご本人様またはその代理人様からの開示等の請求につきましては、以下の内容をご確認のうえ、請求いただきますようお願いいたします。

なお、本書では、請求の対象となる保有個人データにより特定されるご本人を、以下「ご本人」と称します。

【参考： 保有個人データとは】

個人情報保護法において「保有個人データ」とは、個人情報取扱事業者が、開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去および第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する個人データであって、その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるものとして政令で定めるもの以外のものをいいます。

記

1. 申込み手続

<請求先>

開示等の請求をご希望の場合には、本要領 6. に記載する弊社窓口宛に、以下のいずれかの方法でご請求ください。

イ) メール：gc_info@greenc.co.jp

ロ) 電話： 052-613-5701

ハ) 郵送： グリーンサイクル株式会社 人事総務課

〒455-0026 愛知県名古屋市港区昭和町 13 番地

※月～金 8:00-17:00（祝日・年末年始除く）

<申込書の送付>

郵送またはメール添付いずれかの方法で、弊社所定の申込書を送付し、手続を案内いたします。

<ご本人確認>

ご請求内容に応じて、それぞれ以下の①から④に掲げる書類を本要領 6. に記載する弊社窓口宛に、ご記入済みの申込書と合わせて郵送をお願いいたします。ただし、申込書および本人確認書類の郵送に先立ち、ご本人確認のため追加の情報を依頼する可能性がございます。

なお、下記②の開示請求手続のみ手数料が生じます。請求にかかる書類の弊社宛郵送料は、請求をされるご本人または代理人（以下、「請求者」）の負担となります。なお、送達の記録が残る書留等での書類の郵送をお勧めいたします。

①利用目的の通知の手続（個人情報保護法第 32 条第 2 項関係）

以下に記載する全ての必要書類を、本要領 6. に記載する弊社窓口宛にご郵送ください。

必要書類	説明
弊社所定の申込書	必要事項を漏れなくご記入願います。
ご本人(または代理人)確認のための書類	本要領「2. ご本人(または代理人)確認のために同封が必要な書類」をご参照ください。

②開示の請求手続（第三者提供記録の開示を含みます。個人情報保護法第 33 条第 1 項、5 項関係）

以下に記載する全ての必要書類を、本要領 6. に記載する弊社窓口宛にご郵送ください。なお、開示の請求につきましては、手数料として 1 件につき **800 円**（消費税込み）を申し受けます。

必要書類	説明
弊社所定の申込書	必要事項を漏れなくご記入願います。
ご本人(または代理人)確認のための書類	本要領「2. ご本人(または代理人)確認のために同封が必要な書類」をご参照ください。

ための書類	書類」をご参照ください。
請求 1 件につき 額面 800 円の定額小為替証書 または 800 円分の切手 ※消費税込み	<ul style="list-style-type: none"> * 手数料には「本人限定受取郵便」による回答書の郵送料が含まれます（郵送での回答をご希望の場合）。 * 定額小為替証書について <ul style="list-style-type: none"> ・郵便局でご購入できます。 ・額面金額とは別に郵便局所定の手数料をご負担願います。 ・発行から 6 ヶ月以内のものに限ります。

③訂正、追加または削除の請求手続(個人情報保護法第 34 条第 1 項関係)

以下に記載する全ての必要書類を、本要領 6. に記載する弊社窓口宛にご郵送ください。

必要書類	説明
弊社所定の申込書	必要事項を漏れなくご記入願います。
ご本人(または代理人)確認のための書類	本要領「2. ご本人(または代理人)確認のために同封が必要な書類」をご参照ください。

④利用停止・消去・第三者提供の停止の手続(個人情報保護法第 35 条第 1 項、第 3 項、第 5 項関係)

以下に記載する全ての必要書類を、本要領 6. に記載する弊社窓口宛にご郵送ください。

必要書類	説明
弊社所定の申込書	必要事項を漏れなくご記入願います。
ご本人(または代理人)確認のための書類	本要領「2. ご本人(または代理人)確認のために同封が必要な書類」をご参照ください。

2. ご本人(または代理人)確認のために同封が必要な書類

①請求者がご本人の場合

請求者がご本人であることおよび回答書の送付先住所の確認のため、以下の a～g に記載の書類の いずれかの写し をご同封してください。 なお、かかる書類に記載された住所と実際にお住まいの住所が異なる場合、下記 h に記載された書類の写しを追加でご同封くださいますようお願いいたします。

	種類	注意事項
a	運転免許証 ※国際免許証を除く	<ul style="list-style-type: none"> * 有効期限内のものに限ります。 * 住所変更された場合、両面のコピーが必要です。 * 本籍欄の塗りつぶしをお願いいたします。
b	住民票 ※外国人住民に係る住民票を除く	<ul style="list-style-type: none"> * 発行から 6 ヶ月以内のものに限ります。 * 本籍およびマイナンバーの記載がないものに限ります。
c	各種健康保険の被保険者証 (住所記載のもの)	<ul style="list-style-type: none"> * ご本人の氏名記載部分と住所記載部分の両方が必要です。 * 有効期限内のものに限ります。
d	個人番号カード (マイナンバーカード) 表面	<ul style="list-style-type: none"> * マイナンバーが記載された裏面のコピーでは、申込みを承れません。
e	特別永住者証明書	<ul style="list-style-type: none"> * 有効期限内のものに限ります。 * 住所変更された場合、両面のコピーが必要です。
f	在留カード	<ul style="list-style-type: none"> * 在留資格があることが必要です。 * 在留期間満了日まで 90 日以上あるものに限ります。 * 住所変更された場合、両面のコピーが必要です。
g	外国人住民に係る住民票	<ul style="list-style-type: none"> * 発行から 3 ヶ月以内のものに限ります。

※上記書類と現住所が異なる場合の追加書類

	種類	注意事項
h	公共料金の領収書	*電気・都市ガス・水道・電話・NHK 料金の何れか *ご本人の名義のものに限ります。

②請求者が法定代理人の場合

上記①に定めるご本人の確認書類に加え、代理人とご本人との続柄および回答書の送付先住所を確認するため、代理人の立場に応じて、下記に定めるいずれかの書類の写しを同封してください。

イ) 請求者が親権者の場合

	種類	注意事項
i	ご本人と親権者の両者の氏名が記載された各種健康保険の被保険者証 (住所記載のもの)	* 被保険者各々が所持する形式(カード式等)の場合は、ご本人と親権者両方のものがが必要です。
j	ご本人と親権者の続柄が記載された住民票 ※外国人住民に係る住民票を除く	* 発行から6ヶ月以内のものに限ります。 * 本籍およびマイナンバーの記載がないものに限ります。
k	ご本人と親権者の続柄が記載された外国人住民に係る住民票	* 発行から3ヶ月以内のものに限ります。

ロ) 請求者が後見人その他法定代理人(親権者を除く)の場合

	種類	注意事項
l	未成年後見人の場合は、ご本人の戸籍抄本	*発行から6ヶ月以内のものに限ります。
m	成年後見その他法定代理人(親権者を除く)に関する登記事項証明書	

③請求者が任意代理人の場合

上記①に定めるご本人の確認書類に加え、下記n~pの全ての書類をご同封ください。

	種類	注意事項
n	代理人ご自身の確認書類の写し	* 上記①に記載のご本人の確認書類と同様です。
	代理人が弁護士の場合は、弁護士登録番号が記載された書類で可	* 回答書は、法律事務所宛に送付します。
o	ご本人からの開示等請求にかかる権限を委任した旨の委任状	* ご本人の記名捺印(印鑑登録された印鑑による捺印)がなされたものに限ります。 * 弊社にて所定の書式を用意しております。必要な場合は弊社窓口にお申し付けください。
p	委任状に捺印された、ご本人印の印鑑登録証明書	* 発行から6ヶ月以内のものに限ります。

3. 弊社からの回答書の送付

①回答書の宛先/送付先

請求者に応じ、以下の宛先で上記2.に基づき同封いただいた書類に記載の住所またはメールアドレスに回答書をお送りいたします。

イ) 請求者がご本人の場合: ご本人宛

ロ) 請求者が法定代理人の場合: 法定代理人宛

ハ) 請求者が弁護士以外の任意代理人の場合: ご本人宛

ニ) 請求者が任意代理人である弁護士の場合: 法律事務所宛

②送付方法

請求内容に応じ、以下の方法による郵送またはメール添付により、回答書および開示対象のファイル等をお送りいたします。メール添付の方法による場合には、回答書および開示対象のファイル等に暗号化の処置を施します。

イ) 開示の請求： 「本人限定受取郵便」

ロ) 上記イ) 以外の請求： 「書留郵便」

4. 開示等の請求に関連して取得した個人情報の取り扱い

弊社は、申込み時にお送りいただいた書類に記載の個人情報を適切に管理のうえ、申し込まれた請求に対応するために必要な範囲のみで取り扱い、かかる請求に対する回答が完了した後、所定の期間保管したうえで破棄いたします。

なお、お送りいただいた書類の返却には応じられませんので、予めご了承ください。

5. その他注意事項

①回答までに要する期間

請求内容により異なりますが、一般に弊社が申込みを受け付けてから回答書を送付するまで2週間程度かかります。回答に更に日数がかかる場合、その旨を請求者宛にご連絡さしあげます。

②お申込み手続に不備がある場合

申請書類の不足や誤りや手数料（開示請求についてのみ）不足など、お申込み手続に不備があった場合、弊社からご請求者宛にご連絡をいたしますので、書類の修正または追加提出をお願いいたします。なお、本要領に定める方法によらずお申込みいただいた場合、弊社のご請求への対応をお断りすることがございます。

③請求の全部または一部への対応をお断りする場合

お申込みいただいた請求が以下のいずれかに該当した場合、その全部または一部について対応をお断り（代替的方法により対応する場合も含む）することがございます。

この場合、すみやかに請求者宛にその旨をお知らせいたしますので、予めご了承ください。

請求の内容	対応をお断りする場合
利用目的の通知	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用目的がご本人の知りうる状態にあり、既に明らかになっている場合 2. 利用目的をご本人に通知することによって、本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合 3. 利用目的をご本人に通知することによって、弊社の権利または正当な利益を害するおそれがある場合 4. 国の機関または地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的をご本人に通知し、または公表することによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
保有個人データの開示	<ol style="list-style-type: none"> 1. ご本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合 2. 弊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 3. 個人情報保護法以外の法令に違反する場合
第三者提供記録の開示	<ol style="list-style-type: none"> 1. 第三者提供の記録が以下のいずれかに該当する場合 <ol style="list-style-type: none"> (1) 当該記録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もの (2) 当該記録の存否が明らかになることにより、違法または不当な行為を助長し、または誘発するおそれがあるもの (3) 当該記録の存否が明らかになることにより、日本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また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があるもの

	<p>(4) 当該記録の存否が明らかになることにより、犯罪の予防、鎮圧または捜査その他の公共安全と秩序の維持に支障が及ぶおそれがあるもの</p> <p>2. 開示によりご本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合</p> <p>3. 開示により弊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</p> <p>4. 開示が個人情報保護法以外の法令に違反する場合</p>
保有個人データの訂正、追加、削除	<p>1. 請求の根拠となる「保有個人データの内容が事実でない」旨の指摘が正しくない場合</p> <p>2. 当該訂正等に関して個人情報保護法以外の法令の規定により特別の手続が定められている場合</p>
保有個人データの利用停止、消去、第三者提供の停止	<p>1. 請求の根拠となる指摘（以下のいずれか）が正しくない場合</p> <p>(1) ご本人の同意および法令上の根拠が無い目的外利用</p> <p>(2) 違法または不当な行為を助長し、または誘発するおそれがある方法による個人情報の利用</p> <p>(3) 偽りその他不正の手段による個人情報の取得</p> <p>(4) ご本人の同意および法令上の根拠が無い要配慮個人情報の取得</p> <p>(5) ご本人の同意および法令上の根拠が無い個人データの第三者への提供</p> <p>(6) 保有個人データを弊社が利用する必要性の消失</p> <p>(7) 保有個人データの漏えい等の発生</p> <p>(8) 保有個人データの取扱いによりご本人の権利または正当な利益が害されるおそれの存在</p> <p>2. 利用停止等に多額の費用を要する場合や弊社の正当な事業活動に必要な場合など利用停止等を行うことが困難な場合であって、代替的なご本人の権利保護措置が講じられる場合</p> <p>3. 個人情報保護法以外の法令に違反する場合</p>

6. 申込みに必要な書類の郵送先・お問い合わせ先

申込書の郵送ならびにお問い合わせは、下記の弊社窓口へお願いします。

(窓口名称) グリーンサイクル株式会社 人事総務課

(メール) gc_info@greenc.co.jp

(住所) 〒455-0026 愛知県名古屋市港区昭和町 13 番地

(電話番号) 052-613-5701

(営業時間・休日) 月～金 8:00-17:00 ※祝日・年末年始除く

以上

保有個人データ 開示等請求申込書

私は、「個人情報の保護に関する法律」（以下、「法」）および貴社の「保有個人データに関する開示等の請求要領」に基づき、下記の通り、貴社の保有個人データについて開示等の請求をいたします。

申込日：20 年 月 日

請求者 （住所）

（氏名）

印

記

1. 請求の対象となる保有個人データで特定されるご本人（以下「ご本人」）の情報

フリガナ				※該当する□にチェックをしてください。 <input type="checkbox"/> 請求者と同一です。 <input type="checkbox"/> 請求者とは別の方です。 →本書 3.についてもご記入願います。
氏名				
住所	〒 —			
電話番号	※日中ご連絡のつきやすいお電話番号。	eメール アドレス		
同封する ご本人 確認書類	※同封する書類の□にチェックをしてください。 ① 同封する書類のコピー <input type="checkbox"/> 運転免許証、 <input type="checkbox"/> 住民票（※外国人住民に係る住民票を除く）、 <input type="checkbox"/> 各種健康保険の被保険証（住所記載のもの）、 <input type="checkbox"/> 個人番号カード表面（マイナンバーカード）、 <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書、 <input type="checkbox"/> 在留カード、 <input type="checkbox"/> 外国人住民に係る住民票 ② 上記住所と①の文書記載の住所とが異なる場合、以下のいずれかのご本人名義の公共料金領収書のコピーを追加同封してください。 <input type="checkbox"/> 電気料金、 <input type="checkbox"/> 都市ガス料金、 <input type="checkbox"/> 水道料金、 <input type="checkbox"/> 電話料金、 <input type="checkbox"/> NHK 料金			

2. 請求の内容（本申請書では一請求のみ申請をすることができます）

請求の種類	※ 該当する請求内容の□にチェックをしてください。 <input type="checkbox"/> 利用目的の通知（法第 32 条関係） <input type="checkbox"/> 保有個人データ・第三者提供記録の開示（法第 33 条関係） <input type="checkbox"/> 一請求あたり 800 円の手数料がかかります。 <input type="checkbox"/> 保有個人データの訂正、追加、削除（法第 34 条関係） <input type="checkbox"/> 保有個人データの利用停止、消去、第三者提供の停止（法第 35 条関係）	
請求対象のサービス名	※ 製品修理に関する場合は「(型名)の修理」、各種お問い合わせに関する場合は「●●についてのお問い合わせ」とご記入願います。	※ ご本人を特定する ID/番号/製品の製造番号等がある場合
具体的な請求内容	※ 請求対象の情報を明記のうえ、詳細にご記入願います。請求内容を別紙に記載する場合は、当該別紙を本書に添付のうえ、以下にその旨をご記載ください。	

