

## 保有個人データに関する開示等の申込み要領

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等につきましては、以下の内容をご確認のうえ、お申込みいただきますようお願いいたします。

なお、本書では、請求等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、追加又は削除、利用の停止、消去及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又は政令で定める期間（6カ月）以内に消去することとなるもの以外のものをいいます。

### 記

#### 1. 申込み手続

ご請求内容により、申込みに必要な書類・手数料が異なります。

請求の申込みにかかる書類の弊社宛郵送料は、請求の申込みをされるご本人又は代理人（以下、「請求者」）の負担となります。なお、お申込みの際は、送達の記録が残る書留等での書類の郵送をお薦めいたします。

#### ①利用目的の通知の手続（個人情報保護法第27条第2項関係 注1）

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（5～6頁）	必要事項を漏れなくご記入願います。
ご本人（又は代理人）確認のための書類	本要領「2. ご本人（又は代理人）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（個人情報保護法第28条第1項関係 注2）

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（5～6頁）	必要事項を漏れなくご記入願います。
ご本人（又は代理人）確認のための書類	本要領「2. ご本人（又は代理人）確認のために同封が必要な書類」をご参照ください。
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 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。</li> <li>* 定額小為替証書について               <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 郵便局でご購入できます。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 発行から6ヶ月以内のものに限ります。</li> </ul> </li> </ul>

#### ③訂正・追加・削除の請求手続（個人情報保護法第29条第1項関係 注3）

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（5～6頁）	必要事項を漏れなくご記入願います。
ご本人（又は代理人）確認のための書類	本要領「2. ご本人（又は代理人）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 30 条第 1 項、第 3 項関係 注 4)

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 (5~6 頁)	必要事項を漏れなくご記入願います。
ご本人(又は代理人)確認のための書類	本要領「2. ご本人(又は代理人)確認のために同封が必要な書類」をご参照ください。

注 1 : 2017 年 5 月 29 日まで、個人情報保護法第 24 条第 2 項関係となります。

注 2 : 2017 年 5 月 29 日まで、個人情報保護法第 25 条第 1 項関係となります。

注 3 : 2017 年 5 月 29 日まで、個人情報保護法第 26 条第 1 項関係となります。

注 4 : 2017 年 5 月 29 日まで、個人情報保護法第 27 条第 1 項、第 2 項関係となります。

## 2. ご本人(又は代理人)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	* 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	* 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)	* 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	* 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	* 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	* 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	* 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、弁護士登録番号を記入した書類で可	* 回答書は、弁護士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： 弁護士事務所宛

#### ②送付方法

請求内容に応じ、以下の方法により回答書をお送りいたします。

- 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せていただきます。

## 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、弊社は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"> <li>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</li> <li>2. 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、本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利または正当な利益を害するおそれがある場合</li> <li>3. 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、当社の権利または正当な利益を害するおそれがある場合</li> <li>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</li> </ol>
保有個人データの開示	<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>3. 個人情報保護法以外の法令に違反する場合</li> </ol>
保有個人データの訂正、追加、削除	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請求の根拠となる「保有個人データが誤りである」旨の指摘が正しくない場合</li> <li>2. 請求の対象が事実に関する情報ではなく、評価に関する情報の場合</li> <li>3. 個人情報保護法以外の法令の定めに基づく場合</li> </ol>
保有個人データの利用停止、消去、第三者提供の停止	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請求の根拠となる指摘（ご本人の同意の無い目的外利用/第三者提供/要配慮個人情報の取得、不正の手段による個人情報の取得なされた旨）が正しくない場合</li> <li>2. 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</li> <li>3. 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（違反を是正するための必要な限度を超える請求、多額の費用を要する場合などであって代替的なご本人の権利保護の措置が講じられるとき）</li> <li>4. 個人情報保護法以外の法令に違反する場合</li> </ol>

## 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

（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 8:30～17:30 祝日・年末年始除く

以上

## 保有個人データ 開示等請求等申込書

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申込み要領」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請求等をいたします。

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。
ご氏名				<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
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. 開示等請求の内容(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 27 条関係) <input type="checkbox"/> 保有個人データの開示 (法第 28 条関係) 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 29 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 30 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。	
請求の理由	※ 詳細にご記入願います。	

## ➤ 保有個人データの開示請求についての手数料

- 請求 1 件につき、800 円分の定額小為替証書または切手を同封願います。

## 3. 代理人が請求する場合の代理人に関する情報

フリガナ		ご本人との関係	※該当する□にチェックをしてください。 □ 親権者 □ 後見人 □ 任意代理人
代理人の氏名			
住所	〒 ー		
電話番号	※日中ご連絡のつきやすいお電話番号。		
同封するご本人との関係を示す文書	※同封する文書の□にチェックをしてください。 ① 親権者の場合（以下の <u>いずれかの文書のコピー</u> を同封願います） <input type="checkbox"/> ご本人と親権者の両者の氏名および住所が記載された各種健康保険の被保険証 <input type="checkbox"/> ご本人と親権者の続柄が記載された住民票（外国人住民にかかる住民票を除く） <input type="checkbox"/> ご本人と親権者の続柄が記載された外国人住民にかかる住民票 ② 後見人の場合（以下の <u>いずれかの文書</u> を同封願います） <input type="checkbox"/> （未成年後見人の場合）ご本人の戸籍謄本（抄本） <input type="checkbox"/> 成年後見に関する登記事項証明書 ③ 任意代理人の場合（以下の <u>全ての文書</u> を同封願います） <input type="checkbox"/> 代理人自身を確認できる文書（上記1. 記載の「同封するご本人確認書類」から選択。なお代理人が弁護士の場合は、弁護士登録番号を記載した文書でも可） （同封文書名： <span style="float: right;">）</span> <input type="checkbox"/> ご本人からの委任状 <input type="checkbox"/> 委任状に捺印されたご本人の印鑑の印鑑登録証明書		

以上

-----  
<弊社使用欄>

- ・受付番号       :
- ・受付年月日     :
- ・備考             :