

開示対象個人情報の開示等に関する問い合わせ方法

当社でお預かりしている保有個人データの開示等（利用目的の通知、開示、訂正、利用の停止、消去、第三者提供の停止、第三者提供記録の開示）を請求される場合は、下記の要領でお願いいたします。

1. 保有している個人情報のうち、保有個人データについて

当社の保有個人データは以下のとおりです。

- ・お客様に関する個人情報
- ・採用募集に関する個人情報
- ・当社の従業員に関する個人情報
- ・お問い合わせに関する個人情報

各詳細は、個人情報保護方針の個人情報の利用目的をご参照ください。

2. 問い合わせ（請求）方法

- （１）問い合わせ（請求）は、電話、FAX、電子メール、訪問及び「個人情報開示等請求書」にて受け付けます。また、受け付けの際、下記の確認を行います。

- 1) 氏名
- 2) 連絡方法（住所、電話番号）
- 3) 請求内容

3. 本人確認

- （１）請求者がご本人であるかどうかを確認させていただきます。

- 1) 連絡先へのコールバック
- 2) 住所または生年月日等の特定の情報による確認
- 3) 代理人の場合は、証明書（委任状）による確認

代理人確認は、有効期限内のもので、氏名、現住所等が記載されている書類（運転免許等）でおこないます。

- （２）地理的理由等から来社による閲覧が困難な場合は、郵送での開示を行うことができますが、その際、住所・氏名を運転免許証（**本籍は黒塗りしてください。**）等のコピーによって確認をおこないます。

- （３）本人なりすましなど、当社で判別できない事由で個人情報を第三者に開示した場合は、当社責任を免れることとさせていただきます。あらかじめ了解をお願いいたします。

4. 照合判定

- （１）本人確認ができた場合は、当社にて受け付けいたします。
- （２）当社でお預かりしているデータと照合したのち、照合できなかった場合は、その旨お知らせいたします。

5. 不開示事由について

次に定める場合は、不開示とさせていただきます。

- (1) 人事考課情報
- (2) 本人確認ができない場合
- (3) 開示の求めの対象が「保有個人データ」に該当しない場合
- (4) 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
- (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) 他の法令に違反することとなる場合

6. 開示（訂正）情報の受け渡し

- (1) 情報の開示は、本人が直接来社し、当該箇所を閲覧することを原則とします。
- (2) 地理的理由等から来社による閲覧が困難な場合は、郵送での開示を行うことができます。但し、郵送の場合、住所・氏名を運転免許証（**本籍は黒塗りしてください。**）等のコピーによって確認させていただきます。
- (3) 電磁的記録の提供も含めて本人が指定した方法で開示します。
- (4) 情報の訂正の受領については、郵送を原則とします。
- (5) 郵送先は、請求者ご本人のご住所とさせていただきます。
- (6) 郵送の場合は、書留郵便で行います。
- (7) 開示の時期は、請求を受け付けてから2週間を目安とします。2週間を超える場合は、請求者に目安となる期間を連絡いたします。

7. 手数料

請求者が、自身の個人情報の開示等を請求する場合、手数料はいただきません。但し、開示（訂正）情報の受け渡しの際には、送料の実費をご負担いただきます。

8. 問い合わせ先・郵送先

情報の開示に関するお問い合わせ、および郵送先は、下記「個人情報相談窓口」までお願いいたします。

株式会社 東北情報センター 個人情報相談窓口

【住 所】〒996-0091 山形県新庄市十日町 6162-10

【電 話】(0233)-29-2411

【F A X】(0233)-29-2488

【メールアドレス】privacy@ticsca.co.jp

以上