

保有個人データの開示等請求手続きについて

当社がお客さまからの請求により、お客さまに対して保有個人データに関する利用目的の通知、開示、訂正・追加・削除、及び利用停止・消去及び第三者提供記録の開示（以下「開示等」という。）をする場合の手続きは、次のとおりになります。

1. 開示等の対象となるもの

開示等の対象となる個人情報とは、当社がお客さまから取得した個人情報のうち、「保有個人データ」に限ります。

2. 請求に応じられない場合

以下の場合には、お客さまからの請求に応じることができませんので、ご了承ください。

(1) 手続き上の不備等により請求を受理できない場合

以下の場合には、請求を受理することはできません。不備な箇所を修正したうえで、当社所定の手続きに従い再提出をお願いします。

- ・当社指定の個人情報開示等請求書（以下「請求書」という。）を使用していない場合
- ・提出に必要な書類等が足りない場合
- ・請求書に記載された事項では、お客さまご本人を特定できない場合
- ・請求書に記載されている住所、本人確認のための書類に記載されている住所、当社の登録住所が一致しない場合等、ご本人からの請求であることが確認できない場合
- ・代理人による請求に際して、その代理権が確認できない場合
- ・その他、お客さまから提出いただいた書類に不備があった場合
- ・当社が定める手続でなく請求された場合

(2) 開示等の請求をお断りする場合

①開示

以下の場合には、請求にかかる保有個人データを開示することはできません。

- ・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
- ・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
- ・他の法令に違反する場合

②訂正等（訂正、追加、削除）

以下の場合には、請求にかかる保有個人データの訂正等には応じることができません。

- ・利用目的からみて訂正等が必要でない場合
- ・誤りである旨の指摘が正しくない場合
- ・他の法令の規定により特別の手續が定められている場合

③利用目的の通知

以下の場合には、請求にかかる保有個人データの利用目的の通知には応じることはできません。

- ・利用目的を本人に通知し、または公表することにより、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
- ・利用目的を本人に通知し、または公表することにより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

④利用停止等（利用停止、消去、第三者提供記録の開示）

- ・当該保有個人データを当社が設定した利用目的以外に利用されていることが判明した場合
- ・当該保有個人データが偽りその他不正の手段により取得されたものであることが判明した場合
- ・または本人の同意なく第三者に提供されていることが判明した場合
- ・当該保有個人データを利用する必要がなくなった場合
- ・当該保有個人データの漏洩、滅失、毀損その他の個人データの安全の確保に係る事態が生じた場合
- ・当該保有個人データの取扱いにより、本人の権利または正当な利益が害される恐れがある場合

（3）請求にかかる個人データが当社の保有個人データに含まれていない場合

請求にかかる個人データが当社の保有個人データに含まれていない場合には、その旨を通知させていただきます。

3. 開示等の受付窓口

北陸名鉄開発株式会社「個人情報お問い合わせ窓口」

①住所 〒920-0901 金沢市彦三町2丁目5番27号（名鉄北陸開発ビル）

②電話 076-233-2377

③時間 【来社、電話】月曜～金曜（祝日、年末年始は除く）

10：00～12：00、13：00～17：00

4. 開示等手続き

個人情報お問い合わせ窓口では原則として来社または郵送の方法により、開示等の手續を行います。

なお、電磁的記録による回答は、CD-ROMにPDF形式の回答データを格納したものを郵送する方法によります。

（1）来社による場合

個人情報お問い合わせ窓口に必要な書類を持参し、来社してください。当該窓口が当該個人情報取扱部署に確認し、確認ができ次第、お客さまに通知します。

- ・ 請求書
- ・ 本人確認のために必要な証明書類（以下「本人確認書類」という。）
- ・ 手数料等

（２）郵送による場合

次の書面などを同封して郵送により受付窓口に送付してください。

なお、郵送による返送の場合は、本人限定受取郵便により郵送いたしますので、本人確認書類は必要ありません。郵便局からの受領時に郵便局指定の証明書を提示してください。

- ・ 請求書
- ・ 手数料等相当分の郵便切手

請求書[ダウンロード](#)

（ご注意）

- ・ 当社では、電話による開示等の手続きは行いませんのでご了承ください。
- ・ ご請求いただく保有個人データの有無や開示等については、先に個人情報お問い合わせ窓口にてメール等によりお問い合わせいただいた方がスムーズに手続きが行えます。
- ・ 請求書は、本サイトからダウンロードしてください。
- ・ お客さまの請求からお客さまへ回答するまでに時間を要する場合があります。
- ・ 当社が回答書を郵送した後に、郵便事故や未着等が発生した場合、当社の責めに帰すべき事由による場合を除き、当社は一切の責任を負いませんのでご了承ください。

5. 開示等の請求に際して提出いただく書面

（１）請求書

お客さまが開示等の請求を行う場合、請求書に、①請求内容、②請求者の氏名、生年月日、住所、電話番号、③代理人による請求の場合は、代理人の氏名、生年月日、住所、電話番号、④お客さまご本人の保有個人データを特定するための登録情報、⑤訂正等、利用停止等をご希望の場合、その内容及び理由、⑥希望する連絡方法を記入し、またはチェックしてください。

請求書は当社所定の様式に限ることとし、それ以外の様式では一切手続をお受けすることができませんのでご注意ください。

請求書に所定の事項が記入されていない場合、請求に応じられない場合がありますのでご注意ください。

い。また、請求書の記載に不備がある場合、請求書記載の連絡先に連絡させていただくことがありますのでご了承ください。

開示等の請求に際して、提出していただいた書面等（本人確認書類を含む）は返却しません。

（２）本人確認方法

①来社の場合

開示等の請求をされる場合、本人確認のため、次のいずれか１点の書類が必要になります。

- ・運転免許証
- ・日本国旅券（パスポート）
- ・個人番号カード（裏面は不要）
- ・健康保険の被保険者証
- ・介護保険の被保険者証
- ・年金手帳
- ・恩給証書
- ・学生証
- ・その他、官公署から発行、発給された身分証明できる書類

②郵送の場合

郵送による返送の場合、本人限定受取郵便により郵送いたしますので、本人確認書類は必要ありません。郵便局からの受領時に郵便局指定の証明書を提示してください。

（３）手数料等

お客さまから開示等の請求があった場合、１回の請求につき、次の手数料等を収受します。また、開示等の請求に応じられない場合も、手数料等は返金いたしませんので、予めご了承ください。

なお、請求書を印刷するための費用、本人確認書類の取得費用、当社への郵送費用、来社のための交通費等のその他の経費は、すべてお客さまご本人の負担とさせていただきますので、ご了承ください。

①開示請求

（来社による回答）

- ・事務手数料（１件） ４００円

（郵便による回答）

- ・事務手数料（１件） ４００円
- ・返信用封筒のサイズに合った料金分の郵便切手
- ・本人限定受取郵便料金
- ・書留料金

②利用目的の通知、訂正等、利用停止等請求

(来社による回答)

- ・ 不要 (無料)

(郵便による回答)

- ・ 返信用封筒のサイズに合った料金分の郵便切手
- ・ 本人限定受取郵便料金
- ・ 書留料金

6. 代理人による開示等の請求の場合

開示等を請求されるお客さまが、未成年、成年被後見人等の本人の法定代理人、または本人から委任を受けた任意代理人である場合、①請求書、②本人確認書類、③手数料等のほか、次の書類を持参または郵送してください。

なお、第三者がご本人の住所その他の個人情報を取得する目的で開示等の代理請求を悪用することを防止するため、代理人は原則として、本人の親族または弁護士等の専門職の方に限定させていただきます。合理的な理由がないにもかかわらず、それ以外の方を代理人として指定されている場合は、代理人による開示等の請求をお断りすることがありますので、ご了承ください。

(1) 代理権を確認するための書類

①法定代理人の場合

(未成年の場合)

- ・ 本人の戸籍抄本

(成年被後見人の場合)

- ・ 後見登記等に関する法律第 10 条に規定する登記証明事項

②任意代理人の場合

- ・ 委任状

(ご注意)

- ・ 「委任状」には、代理人の氏名、住所、生年月日、委任する事項を記入のうえ、ご本人が署名押印してください。また、委任状にはご本人の実印を押印し、ご本人の印鑑証明書も提出してください。
- ・ 当社からの開示等の結果を代理人がお受け取りになる場合、委任状に「開示等の結果を受領する権限を委任する」旨、または「開示等の手続きに関する一切の権限を委任する」旨を記入してください。
- ・ 上記の開示結果の受領権限に関する事項について記入がない場合、当社は本人に直接通知します。

(2) 代理人本人を確認するための証明書類

①来社の場合

開示等の請求をされる場合、代理人本人を確認するため、代理人名義の次のいずれか 1 点の書類 (以下

「代理人確認書類」という。)が必要になります。

- ・運転免許証
- ・日本国旅券（パスポート）
- ・個人番号カード（裏面は不要）
- ・健康保険の被保険者証
- ・介護保険の被保険者証
- ・年金手帳
- ・恩給証書
- ・その他、官公署から発行、発給された身分証明できる書類

以上の代理人書類に加え、①代理人が親族の場合は、戸籍抄本その他本人との続柄を証明する書類の提示、②弁護士等の専門職の場合は、弁護士バッジ等の資格を証明するものの提示が必要です。

（郵送の場合）

郵送による返送の場合、本人限定受取郵便により代理人本人に郵送いたしますので、代理人確認書類は必要ありません。郵便局からの受領時に郵便局指定の証明書を提示してください。なお、①代理人が親族の場合は、戸籍抄本その他本人との続柄を証明する書類を請求書に同封してください。また、②弁護士等の専門職の場合は、郵送先の住所として弁護士会等の専門職の団体に登録されている事務所を、指定するようにしてください。

7. 開示等の請求に関して取得する個人情報の利用目的

開示等の請求に伴い提出いただいた請求書、本人確認書類、代理人確認書類等の個人情報は、開示等を請求された保有個人データの特定のため及び開示請求手続きに関し、当社から連絡する以外の目的では利用いたしません。