

個人情報開示請求等のご案内

株式会社 日 商 社
〒604-0024 京都市中京区衣棚通御池上る
下妙覚寺町 195 番地 K・M・Gビル3階

1. 利用目的

お客様からいただいた開示対象個人情報、下記の場合に限り利用し、お客様が個人情報を提供された目的以外には利用することはありません。

- (1) お客様の個人情報
 - 当社が取扱う商品・サービスのご案内など当社の業務遂行に必要なご連絡・営業活動・経理処理、年賀状の送付のため
- (2) ビジネスパートナー様に関する個人情報
 - 業務上必要なご案内・ご連絡、経理処理、年賀状の送付のため
- (3) 当社に來訪される方に関する個人情報
 - 担当者への連絡、入退館管理のため
- (4) 当社にお問合せなどをいただいた方に関する個人情報
 - お問合せ、ご要望、苦情などへの対応のため
- (5) 当社従業員の個人情報
 - 従業員の雇用管理・人事労務管理のため
 - 社会保険など各種法令に基づく事務手続きの管理情報として確認するため
- (6) 当社に入社を希望された求職者の個人情報
 - 採用などの選考及び人事管理のため
- (7) 当社退職者の個人情報
 - 社会保険などの各種資格喪失者の記録管理のため
 - 退職者との連絡、及び諸手続きのため
- (8) 当社が発行する情報誌の会員様に関する個人情報
 - 当社が発行する情報誌の制作のため
 - 当社が実施する懸賞・キャンペーン・各種イベント・会員向けサービスの業務遂行に必要なご連絡などの情報提供のため
 - 当社が実施するマーケティング調査のため

2. 開示の手続きについて

(1) 受付窓口

株式会社 日商社 管理チーム・個人情報問合せ窓口
〒604-0024 京都市中京区衣棚通御池上る下妙覚寺町 195 番地
K・M・Gビル3階

TEL:075-211-3571 FAX:075-241-4544

電子メール privacy@nisshosha.co.jp

(2) 開示のご請求の流れ

- ① 当社受付窓口にて「個人情報開示請求書」をご入手ください。窓口にお越しいただくのが困難な場合は、上記受付窓口にて電話または e-mail にてお問い合わせください。
- ② (a) 窓口での手続き
「個人情報開示請求書」に必要事項をご記入の上、受付窓口へ提出してください。その際に、本人確認のための資料（下記のいずれか）をご提示いただきますので、ご持参ください。

(b) 窓口に来られない場合の手続き

「個人情報開示請求書」に必要事項をご記入の上、受付窓口宛に郵送してください。その際に、本人確認のための資料（下記のいずれか）を同封してください。

(c) 本人確認のための資料

窓口	運転免許証、旅券（パスポート）、写真付き住民基本台帳カード 健康保険証、年金手帳、外国人登録証明書、各種福祉手帳
郵送	・住民票（あるいは外国人登録原票記載事項証明書）の写し ・公的機関が発行した氏名住所の記載がある身分証明書のコピー

- ※ ご提出いただいた上記書類に関しましては、本請求に限り使用いたします。
- ※ ご提出いただいた書類に記載された機微情報（下表）については、事前にお客様にてマジック等を用いて黒塗りをお願い致します。当社への当該書類到着後、黒塗りされていない機微情報の記載箇所を確認した場合は、当社において速やかに黒塗りを実施し、当該機微情報の取得をいたしません。

機微情報（JISQ15001による）	
1	思想・信条及び宗教に関する事項
2	人種・民族・門地・本籍地（所在都道府県名に関する情報を除く）、身体・精神障害・犯罪歴・その他社会的差別の原因となる事項
3	勤労者の団結権・団体交渉及びその他団体行動に関する事項
4	集団的示威行為への参加、請願権の行使、及びその他の政治的権利の行使に関する事項
5	医療及び性生活

(d) 開示のご請求を代理人が行う場合は、上記(c)の書類に代えて、次の書類をご用意ください。

【法定代理人】

A. 成年被後見人の場合

- ア) 登記事項証明書
- イ) 法定代理人の住民票（又は外国人登録原票記載事項証明書）
- ウ) 公的機関が発行した法定代理人の氏名住所の記載がある身分証明書

B. 未成年者の場合

- ア) 法定代理権を証明する書類（戸籍謄本又は戸籍抄本）
- イ) 法定代理人の住民票（又は外国人登録原票記載事項証明書）
- ウ) 公的機関が発行した法定代理人の氏名住所の記載がある身分証明書

【委任された代理人】

- ア) 本人の印鑑登録証明書
- イ) 上記で証明される印鑑が捺印された委任状（実印で押印したもの）
- ウ) 本人の住民票（又は外国人登録原票記載事項証明書）
- エ) 代理人の住民票（又は外国人登録原票記載事項証明書）
- オ) 公的機関が発行した代理人の氏名住所の記載がある身分証明書

- ③ ご本人であることの確認ができましたら、申請受理後（郵送の場合は請求書到着後）1週間以内に、開示情報を記載した書面を郵送する方法により、通知致します。
- ④ 本人を確認できる資料が無い場合、申請書に記載された住所と本人を確認できる住所が異なる場合には通知致しません。

(3) 手数料等

① 手数料等

1回の申請ごとに800円の手数料が必要です。

なお、調査の結果、対象となる個人データを保有していない場合はその旨を通知し、所定の手数料は返却致しません。

② 手数料の支払い方法

800円分の郵便定額小為替か切手をご提出ください。郵送の場合は、申請書に同封してください。

(4) 非開示事由

以下の場合はその全部又は一部の開示（その個人情報の存在に関する回答も含む）をお断りすることがあります。

- ① 申請書類に不備がある場合。
- ② 開示請求に伴う手数料の支払いがない場合。
- ③ 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恐れがある場合。
- ④ 当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れがある場合。
- ⑤ 他の法令に違反することとなる場合。

個人情報の全部又は一部の開示をお断りする場合には、文書にてご連絡致します。また、上記事由による不開示の場合、所定の手数料は返却致しません。

3. 訂正等の手続きについて

開示した内容に誤りがあり、事実と異なる場合には、当社はお客様からの請求により、当該個人情報の訂正・追加・削除を行います。ただし、訂正・追加・削除を行う個人情報は、上記開示請求に従って開示した個人情報に限ります。

【訂正等の手続き】

- ① 「個人情報の開示請求書に関する回答票」を郵送する際に「個人情報訂正等請求書」を同封致します。書面に記載の情報が事実と異なる場合には、「個人情報訂正等請求書」に必要事項を記入し、上記の受付窓口宛に郵送いただくか、直接当社受付窓口までご持参ください。
- ② 当社は「個人情報訂正等請求書」の記載内容に沿って調査を行います。調査の結果、当該個人情報の内容に誤りがある場合、その情報の訂正等を行います。
- ③ 訂正等の請求に対する結果及びその理由については書面で通知致します。

4. 利用停止等の手続きについて

当社はお客様からの請求により、当社が保有する個人情報について、利用又は第三者への提供の停止を行います。ただし、利用又は第三者提供の停止を行う個人情報は、上記開示請求に従って開示した個人情報に限ります。

【利用停止等の手続き】

- ① 「個人情報の開示請求書に関する回答票」を郵送する際に「個人情報利用停止等請求書」を同封致します。書面に記載の情報をご確認の上、「個人情報利用停止等請求書」に必要事項を記入し、上記の受付窓口宛に郵送いただくか、直接当社受付窓口までご持参ください。
- ② 当社は、「個人情報利用停止等請求書」の記載内容及び本人確認のための書類が、当社の保有する個人情報と整合した場合、遅滞なく利用停止等の処理を行います。
- ③ 利用停止等の請求に対する結果及びその理由については書面で通知致します。

以上