

<b>JIS Q 15001:2006</b> <b>開示対象個人情報管理手順書</b>	発行部門	PMS 管理責任者
	発行日	2014/4/1
	改訂番号	07

### 【付属書 1】 開示対象個人情報に関する諸手続フロー

開示に関する相談及び要求／請求内容の特定	開示及び利用目的の通知に関する請求する内容（保有個人情報の種類）を決めてください。
▽	
開示等請求書の提出	別紙の「開示等請求書」に必要事項を記入し、開示等手数料（利用目的の通知及び開示の場合）、ご本人が確認できる書類とともに、「個人情報に関する窓口」に提出してください。提出方法は郵送のみとさせていただきます。
開示等手数料の納付	開示等の請求手数料として、利用目的の通知及び開示の場合は、保有個人情報が記録された法人文書 1 件につき315円が必要です。
▽	
開示等請求書の内容確認及び補正	開示対象個人情報ではない場合、また個人情報保護法第25条第1項に基づいて、開示及び利用目的の通知の請求にお応えできない場合があります。また開示等請求書の記載内容に不備等があった場合には、再提出が必要となります。
▽	
開示等の決定不服の申し立て	開示等の請求にお答えできない場合には理由を通知いたします。開示等の決定に不服がある場合は、個人情報に関する「問い合わせ窓口」へご連絡ください。
▽	
開示等の実施	開示の場合は、書面によって開示させていただきます（その他の方法をご希望の場合は個別に対応いたします）。
▽	
訂正等及び利用停止等の請求	<p>以下の場合には、別紙の「開示等請求書」に必要事項を記入し、「個人情報に関する窓口」に提出してください。提出方法は郵送のみとさせていただきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 開示した保有個人情報の内容が事実でないとき</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 開示した保有個人情報の内容が適法に取得されたものでないとき</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 利用目的の達成に必要な範囲を超えて保有されているとき</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 利用目的以外の目的に利用または提供されているとき</li> </ul>
▽	
訂正等及び利用停止等の請求内容に対する検討	<p>以下の場合には、個人情報保護法第25条第1項に基づいて、利用停止等（利用の停止、消去または第三者への提供の停止）の請求にお答えできない場合があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> 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><input checked="" type="checkbox"/> 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</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 法令に違反することとなる場合</li> </ul>
▽	
訂正等及び利用停止等の決定不服の申し立て	訂正等及び利用停止等の処置を決定した場合は、その旨及びその内容を速やかに通知いたします。また上記項目に該当し、利用停止等が行われない場合がありますが、その決定に不服がある場合は、個人情報に関する「問い合わせ窓口」へご連絡ください。

JIS Q 15001:2006 <b>開示対象個人情報管理手順書</b>	発行部門	PMS 管理責任者
	発行日	2014/4/1
	改訂番号	07

## 【付属書2】開示対象個人情報に関する開示等請求についてのご案内

当社でお預かりしております個人情報の開示等（開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止）をご請求される方は、下記の要領でお願いいたします。

### 1. 請求方法

- (1) ご請求は郵便のみ受け付けいたします。下記 1.～4. の項目を漏れなくご記入ください。書式については、別紙「開示対象個人情報の開示等に関する請求書」（\*もしくはダウンロードの案内）をご使用ください。
- (2) ご記入漏れ・間違いなどがあつた場合は、受付できませんのでご了承ください。
- (3) なお、封筒に朱書きで「開示等請求書在中」とお書き添えいただければ幸いです。
  1. 氏名（フリガナ）
  2. 郵便番号・住所
  3. 電話番号
  4. メールアドレス

### 2. 本人確認

- (1) ご請求者様をご本人様であるかどうかを確認させていただきます。
- (2) 開示請求を郵送していただく際に、ご本人確認資料として免許証・保険証・住民票などの写しをご同封ください。本籍はマスキングして（塗りつぶして）、閲覧不可にしてから同封して下さい。
- (3) 確認資料が同封されていない場合は、受付できませんのでご了承ください。
- (4) 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。あらかじめご了解お願いいたします。
- (5) 開示のご請求をされる方が未成年者または成年被後見人の法定代理人、もしくは開示の求めをすることにつき本人が委任した代理人である場合は、上記(2)の書類に加え、下記の書類をご同封ください。

#### A. 法定代理人の場合

- 法定代理権があることを確認するための書類（戸籍謄本、親権者の場合は扶養家族が記入された保険証のコピーも可） 1通
- 法定代理人ご本人であることを確認するための書類（法定代理人の運転免許証、または健康保険証のコピー 1通

#### B. 委任による代理人の場合

- 委任状 1通
- 代理人ご本人であることを確認するための書類（代理人の運転免許証、または健康保

<b>JIS Q 15001:2006</b> <b>開示対象個人情報管理手順書</b>	発行部門	PMS 管理責任者
	発行日	2014/4/1
	改訂番号	07

証のコピー) 1通

### 3. 郵送先

すべての書類を整えられたら、下記住所に郵送してください。

#### 【 郵送先 】

〒420 - 0853 静岡県静岡市葵区追手町 7-1

株式会社 星広 広告事業局 マーケティング部

TEL 054-266-9000 FAX 054-266-9001

※郵送の際の郵便料金は、ご請求者様のご負担でお願いいたします。

※電話・直接のご来社などでの受付はいたしかねますのでご了承ください。

### 4. 照合判定

- (1) ご請求の書類に不備がなければ、当社にて受付いたします。
- (2) 当社でお預かりしておりますデータと照合いたしまして、照合できなかった場合は、その旨お知らせいたします。照合できた場合は、開示手数料のお支払についてご案内させていただきます。
- (3) いずれも郵送でお知らせいたします。

### 5. 開示情報

当社でお預かりしております個人情報のうち、次の情報を開示いたします。

お名前 会社名 郵便番号 住所 電話番号 FAX 番号 メールアドレス 性別 登録メール  
生年月日 結婚記念日 職歴

※上記項目のうち該当項目のみの開示となります。

ただし、次に定める場合は非開示とさせていただきます。

- (1) 請求書に記載されている住所と本人確認のための書類に記載されている住所が一致しないときなど、本人が確認できない場合
- (2) 代理人による請求に際して代理権が確認できない場合
- (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. 手数料のお振込 (例)

当社より、開示手数料のお支払案内を送付させていただきますので、お振込をお願いいたします。金額は1件につき¥315です。なお、お支払の際の振込手数料は、請求者様でご負担をお願いい

JIS Q 15001:2006 開示対象個人情報管理手順書	発行部門	PMS 管理責任者
	発行日	2014/4/1
	改訂番号	07

たします。

## 7. 情報の開示

- (1) 開示手数料の入金確認後、郵便でご請求者様の個人情報を送付いたします。
- (2) 送付先は、請求者様ご本人のご住所とさせていただきます。

## 8. 問合せ先

情報の開示に関するお問い合わせは、「株式会社 星広 広告事業局 マーケティング部」までお願いいたします。

【住所】 〒420 - 0853 静岡県静岡市葵区追手町 7-1

【電話】 054-266-9000

【FAX】 054-266-9001

【メールアドレス】

[info@seikox.co.jp](mailto:info@seikox.co.jp)

2014年4月1日

株式会社 星広

<b>JIS Q 15001:2006</b> <b>開示対象個人情報管理手順書</b>	発行部門	PMS 管理責任者
	発行日	2014/4/1
	改訂番号	07

### 【付属書3】開示対象個人情報の開示等に関する請求書

平成 年 月 日

株式会社 殿

氏名 \_\_\_\_\_ (ふりがな)  
住所または居所 〒 \_\_\_\_\_ Tel ( ) \_\_\_\_\_

- 個人情報の保護に関する法律第 25 条に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示等を請求します。
- 個人情報の保護に関する法律第 26 条に基づき、下記のとおり保有個人情報の訂正等を請求します。
- 個人情報の保護に関する法律第 27 条に基づき、下記のとおり保有個人情報の利用停止等を請求します。

—記—

#### I. 開示/利用目的の通知

- 1 開示を請求する保有個人情報 (具体的に特定してください。)

--

- 2 求める開示の実施方法等

開示方法は原則写しの郵送となりますが、その他の方法をご希望 (事業所における閲覧他) は下記にご記入ください。

--

- 3 手数料

開示請求手数料 (1件315円)	<input type="checkbox"/> 現金 (窓口のみ) <input type="checkbox"/> 銀行・郵便振込 (郵送のみ) ※振込票のコピーを同封してください。	(受付印)
---------------------	--	-------

#### II. 訂正等

訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	平成 年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の文書番号: _____ 日付: _____ 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等 _____
訂正請求の理由	(理由): _____

#### III. 利用停止等

利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	平成 年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等	開示決定通知書の文書番号: _____ 日付: _____ 年 月 日 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報 _____
請求に係る理由	<input type="checkbox"/> 利用の停止、 <input type="checkbox"/> 消去、提供の停止 (理由): _____

#### IV. 本人確認等

開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人
請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> その他 ( _____ ) * 請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写しを添付してください。本籍はマスキングして (塗りつぶして)、閲覧不可にしてから同封して下さい。
本人の状況等 (法定代理人が請求する場合にのみ記載してください。) ・ 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者 ( _____ 年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 ・ 本人の氏名 _____ (ふりがな) ・ 本人の住所または居所 _____
法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示または提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )