

保有個人データ等の開示等に関する手続要領

〔令和 7 年 5 月 2 8 日〕
制 定

(目的)

第 1 条 この要領は、個人情報取扱規程第 32 条の規定に基づき、この会社の保有個人データ等についての本人等からの開示等の求めに応ずるための手続等を定める。

(受付窓口及び受付時間)

第 2 条 保有個人データ等の開示等を受け付ける窓口は、下記のとおりとする。

長野県佐久市新子田 1387-4 株式会社佐久浅間ライフナー 企画管理部 企画管理課 T E L 0267-77-7281

② 受付の時間は、本社営業日の午前 9 時から午後 4 時までとする。

(利用目的の通知及び開示の申込の受付)

第 3 条 この会社の保有個人データについての利用目的の通知及び本人からの開示の請求の受付については、受付窓口において受け付けることを原則とし、やむを得ない事情がある場合には、書面により郵送で受け付けることができる。

② 前項の請求の受付に当たっては、本人又はその代理人から別紙 1 の請求書の提出を求めるものとする。

③ 代理人による請求については、第 5 条の規定に基づき代理人資格の確認を求める。

(本人の確認)

第 4 条 なりすましによる情報の漏えいを防止するため、次により開示等請求者の本人確認を行う。なお、電話等による開示等の求めがあった場合には、来社又は郵送若しくは FAX による請求等を求める。

1 来社による請求の場合

窓口において直接的に本人であることを証明できる運転免許証、健康保険の資格確認書、写真付住民基本台帳カード、旅券（パスポート）、年金手帳、実印及び印鑑証明書（交付日より 6 ヶ月以内のもの）、個人番号カード又は在留カードの提示を求める。

2 郵送又は FAX の場合

郵送の場合には、運転免許証又はパスポートの写しの他に、請求書に実印の押印と印鑑証明書（交付日より 6 ヶ月以内のもの）の同封を求める。FAX による場合には、運転免許証又はパスポートの写しと請求書に実印の押印と印鑑証明書（交付日より 6 ヶ月以内のもの）の写しの送付を求める。

(代理人資格の確認)

第 5 条 代理人による請求の受付は、来社によるものとし、この場合には本人及び代理人双方につき、前条の本人確認の方法により確認を行う。ただし、代理人が弁護士の場合には、名刺、バッジを確認のうえ、登録番号を控えることによることができる。

② 代理人資格の確認については、以下の証明書に基づきこれを行う。

1 法定代理人の場合

請求者本人との続柄の証明できる住民票その他続柄を証明できるもの

2 任意代理人の場合

本人の印鑑証明書（交付日より6ヶ月以内のもの）付きの請求書及び委任状

（利用目的の通知及び開示の方法）

第6条 請求に基づく会社からの利用目的の通知は、原則として、請求のあった日から10営業日以内を目途に所定の様式（別紙3）に基づき郵送の方法によりこれを行う。ただし、本人との間で別に同意した方法があればその同意した方法によることができる。

② 保有個人データの開示は、原則として、所定の様式（別紙3）により、電磁的記録の提供による方法（原則としてPDF形式のファイルを保存したCD-ROMを郵送する方法とする。当該方法による開示に多額の費用を要する場合その他の当該方法による開示が困難である場合にあっては、書面の交付による方法）又は書面の交付による方法のうち、本人が請求した方法により、請求のあった日から10営業日以内を目途に行う。

（訂正等、利用停止、消去、第三者提供の停止）

第7条 会社から開示された個人データにつき、訂正等（訂正、追加、削除という。以下同じ。）、利用停止、消去及び第三者提供の停止の請求があった場合には、その処理の結果等につき原則として、請求のあった日から10営業日以内を目途に所定の様式（別紙4～6）に基づき郵送の方法により通知するものとする。本人との間で別に同意した方法があればその同意した方法によることができる。

② 前項の請求（様式；別紙2）及び本人確認の手続については、第2条、第4条及び第5条に準ずる。

（ダイレクトメールの発送停止等）

第8条 規程第30条に定める保有個人データにかかる利用停止等の請求に関して、この会社が行うダイレクトメールや電話による商品案内等について、本人又は代理人から利用停止の請求があった場合には、自主的にこの目的での利用停止を行うこととする。

② 前項の申請があった場合の本人又は代理人資格の確認方法、利用停止の方法及び対応記録の作成については、前条の利用停止の手続に準じて行う。

（資料等の提供の求め）

第9条 第7条の規定に基づき、本人が識別される保有個人データの内容が事実でないという理由により、当該保有個人データの内容の訂正等を求められた場合において、その確認のために必要な資料の提供等を求めることができる。

（開示等の手数料）

第10条 利用目的の通知及び開示の請求については、1件当たり1,000円の事務手数料を徴するものとする。ただし、当方の過失により開示した個人データに誤りがあった場合には、収受した手数料を返還する。

（対応の記録）

第11条 保有個人データの開示請求、訂正等、利用停止及び消去の請求につき、窓口の担当者は次の事項につき対応の内容と経緯を取りまとめ、所定の決裁を受けた後に回答書を交付するとともに、当該記録は請求書及び回答書とともに7年間保管するものとする。

1 請求の内容

- 2 開示、訂正等した項目、内容
- 3 開示、訂正等をしなかった項目、内容と理由
- 4 本人及び代理人との交渉等の内容と経緯
- 5 今後特に問題となりそうな点がある場合の留意事項
- 6 その他

(改廃)

第 12 条 この要領の改廃は、社長が行う。

附 則

- 1 この要領は、令和 7 年 5 月 28 日から施行する。
- 2 経過措置として、健康保険の被保険者証については、当該被保険者証が効力を有する期間は、第 4 条第 1 号の本人確認書類として利用できる。

(別紙 1)

(会社記入欄)

受付番号 ()
受付年月日 令和 年 月 日

保有個人データ等の開示等にかかる請求書

株式会社佐久浅間ライフナー 御中

以下のとおり請求します。

- (注 1) 太線の枠内のみご記入下さい。印鑑については、本人であることの証明を実印と印鑑証明によって証明する場合には、実印を押印して下さい。
- (注 2) 代理人によって請求される場合には、次の区分に応じて代理権を証する書類の提出をお願いします。
- 1 法定代理人の場合
請求者本人との続柄の証明できる住民票その他続柄を証明するもの
 - 2 任意代理人の場合
本人の印鑑証明書（交付日より 6 ヶ月以内のもの）付きの請求書及び委任状
- (注 3) 受付窓口においては、本人確認のための書類提示等をお願いします。

1 開示請求対象者

住所	(〒 —)		
生年月日	年 月 日	電話番号	
本人氏名	フリガナ		
	印		
(備考) すでに当会社に届け出た住所又は氏名と異なる場合には前住所又は旧姓を本備考欄に記入して下さい。 前住所 ; 旧 姓 ;			

2 代理人 (ご本人が請求される場合、記載は不要です。)

代理人	☐ 法定代理人 ☐ 任意代理人 ☐ その他		
住所	(〒 —)		
生年月日	年 月 日	電話番号	
氏名	フリガナ		
	印		

- ☐ 保有個人データの利用目的の通知
- ☐ 保有個人データの開示
- ☐ 第三者提供記録の開示

※ お求めに速やかに対応できるよう、対象となる貴殿に係る当社の保有個人データ等を特定する事項につき、下表の該当する□にレ印を記入するとともに必要事項をご記入下さい。（当社から必要に応じ、対象となる保有個人データ等の特定のためご照会させていただく場合がありますので、よろしくご協力願います。）

- (その他保有個人データ等の名称や内容等、ご請求内容を特定するに足る事項を下欄に具体的にご記入下さい。)

--

- ☐ 電磁的記録（原則としてPDF形式）を保存したCD-ROMを郵送する方法
- ☐ 書面を郵送する方法

以上

(参考 代理人による請求の場合の委任状の様式)

令和 年 月 日

株式会社佐久浅間ライフナー 御中

委 任 状

私は、貴社が保有している私の保有個人データに関し、個人情報保護法に基づく

以下の請求について、一切の権限を_____に委任します。

住 所

氏 名

印

- (1) 開示
- (2) 利用目的の通知
- (3) 訂正等
- (4) 利用停止
- (5) 消去
- (6) 第三者提供の停止

(注1) 請求項目の番号を○で囲んで下さい。

(注2) 印鑑は、実印を押印のうえ、印鑑証明書（交付日より6ヶ月以内のもの）を添付して下さい。

以上

(別紙2)

(会社記入欄)

受付番号 ()
受付年月日 令和 年 月 日

保有個人データ等の訂正等・利用停止・消去・第三者提供の停止請求書

株式会社佐久浅間ライフナー 御中

貴社が保有している私の保有個人データ等の訂正等・利用停止・消去・第三者提供につき、以下のとおり請求します。

(注1) 太線の枠内のみご記入下さい。印鑑については、本人であることの証明を実印と印鑑証明によって証明する場合には、実印を押印して下さい。

(注2) 代理人によって請求される場合には、次に区分に応じて代理権を証する書類の提出をお願いします。

1 法定代理人の場合

請求者本人との続柄の証明できる住民票その他続柄を証明するもの

2 任意代理人の場合

本人の印鑑証明書（交付日より6ヶ月以内のもの）付きの請求書および委任状（実印を押印すること）

(注3) 受付窓口においては、本人確認のための書類提示等をお願いします。

1 訂正等対象者

住所	(〒 -)		
生年月日	年 月 日	電話番号	
本人氏名	フリガナ		
	印		

2 代理人（ご本人が請求される場合、記載は不要です。）

代理人	☐ 法定代理人 ☐ 任意代理人 ☐ その他		
住所	(〒 -)		
生年月日	年 月 日	電話番号	
氏名	フリガナ		
	印		

3 請求内容

(請求内容に○を付けてください。)	
訂正 ・ 追加 ・ 削除	
現在の内容	
訂正等の内容 (※1)	

(※1) 訂正の場合には変更後の情報を、追加の場合には追加情報を記載して下さい。

(請求内容に○を付けてください。)	
利用停止 ・ 消去 ・ 第三者提供停止	
依頼の内容	

以上

(別紙3)

令和 年 月 日

保有個人データ等の開示等にかかる請求に対するご通知

〇〇 〇〇様

〒385-0007

長野県佐久市新子田1387-4番地
株式会社佐久浅間ライフナー

当社が保有している貴殿の保有個人データに関する貴殿からの開示等の請求につきまして、個人情報保護法に基づき下記のとおりご通知申し上げます。

1 貴殿の個人データの保有の有無

- ☐ 当社は、貴殿の保有個人データを保有しておりません。
- ☐ 当社は、下記の貴殿の保有個人データを保有しています。

2 当社保有の貴殿の保有個人データ

- ☐ 氏名；
- ☐ 住所；
- ☐ 電話番号；
- ☐ 電子メールアドレス；
- ☐ FAX番号；
- ☐ 生年月日；
- ☐ 勤務先；
- ☐ 勤務先住所；
- ☐ 所属・役職；
- ☐ 勤務先電話番号；
- ☐ 同上電子メールアドレス；
- ☐ その他（必要に応じて記載）

3 貴殿にかかる個人データの第三者提供記録の有無

- ☐ 当社は、貴殿にかかる個人データの第三者提供記録を有しております。
- ☐ 当社は、貴殿にかかる個人データの第三者提供記録を有しておりません。

4 当社における利用目的

以上

(別紙 4)

令和 年 月 日

保有個人データの訂正等のご通知

〇〇 〇〇様

〒385-0007
長野県佐久市新子田1387-4番地
株式会社佐久浅間ライフナー

当社が保有している貴殿の保有個人データについて、貴殿からのお申し出により以下のような訂正等
をしましたので、個人情報保護法に基づき下記のとおりご通知申し上げます。

1 訂正等の内容

- ☐ 削除
- ☐ 変更
- ☐ 追加

2 訂正等後の当社保有の貴殿の保有個人データ（該当する項目のみ）

- ☐ 削除
年 月 日、貴殿の申出に係る保有個人データを削除し、現在は保有して
いません。
- ☐ 変更・追加
貴殿のお申し出により、以下のように訂正しました。

訂正した項目及び内容（訂正後）

訂 正 項 目	内 容

備考：お申し出に係る項目については、上記の通り訂正したものを除き、次の理由により訂正等を行うこと
ができません。

以上

(別紙5)

令和 年 月 日

保有個人データの（利用・第三者提供）停止のご通知

〇〇 〇〇様

〒385-0007

長野県佐久市新子田1387-4番地

株式会社佐久浅間ライフナー

当社が保有している貴殿の保有個人データについて、貴殿からのお申し出により（利用・第三者提供）を停止しましたので、個人情報保護法に基づき下記のとおりご通知申し上げます。

1 （利用・第三者提供）を停止した貴殿の保有個人データ

- ☐ 氏名；
- ☐ 住所；
- ☐ 電話番号；
- ☐ 電子メールアドレス；
- ☐ FAX番号；
- ☐ 生年月日；
- ☐ 勤務先；
- ☐ 勤務先住所；
- ☐ 所属・役職；
- ☐ 勤務先電話番号；
- ☐ 同上電子メールアドレス；
- ☐ その他（必要に応じて記載）

備考：お申し出に係る項目のうち、次に掲げる項目については、次の理由により（利用・第三者提供）を停止することができません。

以上

(別紙6)

令和 年 月 日

保有個人データの消去のご通知

〇〇 〇〇様

〒385-0007

長野県佐久市新子田1387-4番地
株式会社佐久浅間ライフナー

当社が保有している貴殿の保有個人データついて、貴殿からのお申し出により消去しましたので、個人情報保護法に基づき下記のとおりご通知申し上げます。

1 消去した貴殿の保有個人データ

- ☐ 氏名
- ☐ 住所
- ☐ 電話番号
- ☐ 電子メールアドレス
- ☐ FAX番号
- ☐ 生年月日
- ☐ 勤務先
- ☐ 勤務先住所
- ☐ 所属・役職
- ☐ 勤務先電話番号
- ☐ 同上電子メールアドレス
- ☐ その他（必要に応じて記載）

備考：お申し出に係る項目のうち、次に掲げる項目については、次の理由により消去することができません。

--

以上