

個人情報開示等請求マニュアル

有限会社匠屋（以下「当社」という。）は、ご本人から自己に関する個人情報の利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去、第三者への提供の停止及び第三者提供記録の開示（以下「開示等」という。）のご請求があった場合には、当該請求に関わる個人情報について原則として開示等に応じます。手順等につきましては、以下にてご確認下さい。

1. 開示等のご請求の対象となる保有個人データ又は第三者提供記録について

当社のお預かりする個人情報の中から、開示等を請求する保有個人データを特定していただきますようお願いいたします。

（例）当社からお届けした E-mail（以下「メール」と記す。）、当社より発送した DM 等

ご案内を差し上げた時期、対象となるイベント・コンベンション、展示会等の名称等をお知らせくださいようお願いいたします。

当社の名称

有限会社匠屋

当社の住所及び代表者の氏名

東京都港区芝 3-2-11-702

代表取締役 中島 潤一郎

当社の開示対象個人情報と利用目的

個人情報の種類	利用目的
エンドユーザー様等本人よりお預かりする、各種イベント・コンベンション、展示会等への参加登録等のために得られた個人を特定できる情報	当該イベント・コンベンション、展示会の参加者受付・集計、運営のため
その他の企業活動により得られた個人を特定できる情報	業務連絡・折衝・相談・受発注・決済等の業務対応のため
当社の全従業員等の個人を特定できる情報	従業員の労務管理のため

なお、以下に該当する個人情報又は第三者提供記録は、開示等の対象とはしておりませんのでご注意下さい。

- (1) 開示等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・当社でお預かりしている個人情報における住所が一致しないなど、ご本人と確認できない場合
- (2) 代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
- (3) 所定の請求書類に不備が認められた場合
- (4) 開示等の対象が「開示対象個人情報」に該当しない場合

- ・当社が業務受託しているに過ぎず、そのデータについて当社に開示等の権限がない場合
- (5) 開示等の対象としない場合
- ・当該個人情報又は第三者提供記録の存否が明らかになることによって、本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれのあるもの。
 - ・当該個人情報又は第三者提供記録の存否が明らかになることによって、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれのあるもの。
 - ・当該個人情報又は第三者提供記録の存否が明らかになることによって、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれのあるもの。
 - ・当該個人情報又は第三者提供記録の存否が明らかになることによって、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共安全と秩序維持に支障が及ぶおそれのあるもの。
- (6) その他、法令等にさだめるものの場合

2. 開示等の対象範囲

開示等の対象範囲は、ご本人の住所、氏名、当社の利用目的のほか、開示対象個人情報に含まれ、かつ当社が取得し、現に保有しているもののみとします。

3. 開示等のご請求先及びお問い合わせ先

開示等をご請求される場合及びお問い合わせは、下記までお願いいたします。なお、直接ご来社いただいでのご請求やお問い合わせはお受けいたしかねますのでご了承下さい。

【個人情報取扱に関する相談窓口】

有限会社匠屋 管理部

〒105-0014 東京都港区芝 3-2-11-702

Tel. (03) 3798-5250 Fax. (03) 3798-5251

E-mail: mail@takmy.co.jp

具体的な請求方法等につきましては、以下にてご確認下さい。

4. 開示等のご請求のための書式及び請求方法

開示等をご請求される場合は、所定の書式（それ以外の書式では一切お受けできません）に必要事項をご記入のうえ、本人確認のための書類とあわせて書留にて郵送して下さい。郵送先は当社管理部宛てでお願いいたします。「個人情報の訂正・追加・削除」及び「個人情報の利用停止・消去・第三者提供停止」のご請求は書類到着から、「個人情報の開示・第三者提供記録開示」及び「個人情報の利用目的通知」のご請求は手数料着金確認から、通常約2週間でご回答いたします。（手数料等以外の本人確認書類の取得費、郵送料等の経費は全てご本人負担とさせていただきます。）

- (1) 「個人情報の訂正・追加・削除」請求書（様式 開示-1）
- (2) 「個人情報の利用停止・消去・第三者提供停止」請求書（様式 開示-2）
- (3) 「個人情報の開示・第三者提供記録開示」請求書（様式 開示-3）
- (4) 「個人情報の利用目的通知」請求書（様式 開示-4）

【書式の郵送先】

〒105-0014 東京都港区芝 3-2-11-702

有限会社匠屋 管理部

ご請求内容に不足や不備がある場合は、その旨当社よりご連絡差し上げます。なお、当社からのご連絡より 2 週間以内に再度のご提出がない場合（未着の場合も含む）は、開示等のご請求がなかったものとして対応させていただきますので、あらかじめご了承ください。また、開示等請求書または回答書送付中の郵便事故や未着等につきましては、当社の責に帰すべき事由による場合を除き、当社はなんらの責任を負いませんので、あわせてご確認下さい。

5. 本人確認のための書類

「なりすまし請求」を防ぐため、ご本人またはご本人の代理人のご請求であることを確認するために、以下の書類を請求書と共にご提出下さい。

(1) 本人確認のために必要な書類（2点）

- ・ 運転免許証（住民票と同じ住所の記載があり現住所が確認できる、有効期限内のもの。裏面に記載がある場合は裏面もコピーしてください。お持ちでない場合は、健康保険証又は年金手帳）のコピー（1枚）
- ・ 6ヶ月以内に取得した住民票の写し（コピー不可、役所で発行された書面が「住民票の写し」）（1通）
- ・ 運転免許証または住民票に本籍地の記載がある場合は、該当箇所を塗りつぶしてください。

(2) 代理人が請求される場合に必要な書類

- ・ 請求される本人の本人確認（上記1.と同じ）
- ・ 代理人の本人確認（上記1.と同じ）
- ・ 代理権の確認
 - （法定代理人）戸籍謄本、審判書のコピー
 - （任意代理人）ご本人の実印の押印のある委任状及びご本人の3ヶ月以内に取得した印鑑登録証明書

なお、本人確認のための書類及び開示等のための請求書等ご提出いただいた書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

6. 手数料及びその收受方法

「個人情報の開示・第三者提供記録開示」又は「個人情報の利用目的通知」のご請求に関しては、

提出いただいた書類を確認し、当社が開示又は通知の決定をした後、基本手数料 1,500 円（税込み）のほか、別途定める経費をご請求いたします。当社が開示又は通知の決定をした場合には、当社管理部より請求書を発行いたしますので、記載の金額を「郵便小為替」にてご用意いただき、当社管理部まで書留にて郵送してください。

7. 開示等のご請求に対する回答方法

- (1) 「個人情報の訂正・追加・削除」及び「個人情報の利用停止・消去・第三者提供停止」ご請求の場合

当社からメール又は郵送にてご連絡申し上げます。

- (2) 「個人情報の開示・第三者提供記録開示」及び「個人情報の利用目的通知」ご請求の場合

当社から本人限定受取郵便を使用し、郵送料等の経費は、全てご本人負担とさせていただきます。手数料、経費等につきましては、「個人情報の開示」及び「個人情報の利用目的通知」請求書にてご確認下さい。

8. 開示等のご請求で取得した個人情報の利用目的

開示等のご請求に伴いご提出いただいた請求書等の個人情報は、開示等のご請求に関するご本人とご連絡又はご本人との間で疑義が生じた場合の確認等、開示等のご請求への対応に必要な範囲のみで取り扱います。この件に関する個人情報は、開示等のご請求に対する回答が終了した後、遅滞なく適切な方法で廃棄させていただきます。

2006年11月10日制定

2023年4月21日改定