

## 「保有個人データ」の開示等請求に関する流れ

### 1.開示等の範囲

「開示等」とは、「個人情報の保護に関する法律」第2条第5項「保有個人データ」(但し、「1年以内の政令で定める期間以内に消去されることとなるもの以外をいう」旨の例外事項は考慮しません。)に定められる個人情報に対して、ご本人及び代理人が以下の請求を行う権利を行使することを指します。

- 利用目的の通知
- 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

#### 開示対象個人情報の利用目的

種別	利用目的
採用応募者様	➤ 採否の決定(健康診断情報含む)
社員	➤ 人事・労務管理(定期健康診断含む) ➤ 顧客へのスキル提供 ➤ 緊急連絡網の整備
取引先等の担当者	➤ 委託業務遂行等における諸連絡のため
株主	➤ 商法等法令に定められる事務の遂行のため ➤ 法令等に定められる通知事項の送付のため

### 2.開示等の請求方法

上記の権利行使を行うに際しては、下記に示す窓口にもず電話で請求内容をお伝えください。受付完了後、遅滞なく所定の請求様式をご指定の住所に簡易書留で発送させていただきます。書面到着後、必要事項の記載と下記に示す本人確認(代理人含む)の証明書の写しを同封の上、ご返信ください。※代理人からの請求の場合は、本人からの委任状が必要です。

尚、利用目的の通知につきましては、特段の本人確認の手続きは必要といたしません。

また、利用目的の通知および開示については手数料 500 円(切手もしくは郵便定額小為替)も同封してください。

### 3. 本人確認のための証明書等

開示に際して、本人確認を行うため次に示すいずれかの証明書の写しを請求時に同封ください。

- 運転免許証
- 健康保険証

- 住民基本カード
- 年金手帳
- 外国人登録証明書
- パスポート

上記の写しのうち、本籍地が記載されている箇所については、恐れ入りますが塗りつぶしてご送付ください。

#### **4. 開示方法**

上記、開示内容及びその他の上記請求につきましては、その請求に対する対処結果を書面にて、ご送付いただいた本人確認証明書に記述される住所に簡易書留で発送させていただきます。なお、お電話による回答は、いたしませんのでご了承ください。

#### **5.開示等を拒絶する場合**

「個人情報の保護に関する法律」の定めの中で開示等に関する例外条項に該当する個人情報に関しての開示等の請求及び明確な本人確認ができない場合等について、当社の判断で開示請求についてこれを拒絶する場合があります。なお、拒絶する場合には、この理由を書面にてご本人もしくは代理人に通知させていただきます。

#### **6.開示等の請求先**

〒112-8632

住所：東京都文京区大塚3-1-1

電話番号：03-3943-9990

株式会社 図書館流通センター 個人情報保護管理責任者

#### **7.苦情相談窓口**

〒112-8632

住所：東京都文京区大塚3-1-1

電話番号：03-3943-2221

株式会社 図書館流通センター 個人情報保護管理責任者

認定個人情報保護団体の名称および苦情の解決の申し出先

当社は、次の認定個人情報保護団体の対象事業者になっています。

〒106-0032 東京都港区六本木 1-9-9 六本木ファーストビル

一般財団法人日本情報経済社会推進協会 個人情報保護苦情相談室

TEL:0120-700-779