

## 開示に応じる手続き

### 【照会要項】

#### 1. 開示等のご請求の対象となる保有個人データの特定について

開示等のご請求は、対象とな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。  
なお、以下に該当する個人情報、開示等の対象としておりませんのでご注意ください。

##### ①「保有個人データ」に該当しないもの

当社が業務受託しているデータで当社に開示等の権限がないもの

##### ②法第25条の定めにより開示等の対象としないもの

開示等することで、本人または第三者の権利利益を害する恐れのあるもの

開示等することで、当社の適正な業務の遂行に著しい支障を及ぼすおそれのあるもの

開示等することが他の法令に抵触するおそれのあるもの

##### ③その他、法令等に定めるもの等

###### ●開示請求の場合

「保有個人データの利用目的に関する事項（法第24条第1項）」に掲載してある保有個人データの中から、開示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。

###### ●訂正・利用停止・利用目的の通知の場合

当社が利用させていただいております内容・状況等から、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)当社から届けられたダイレクトメール、新商品の案内書等。

(ご案内を差し上げた時期、配布物等をお知らせくださいますようお願いいたします。)

#### 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、保有個人データに含まれ、かつ当社が収集し、現に保有している内容のみとします。

諸手続きの結果、弊社が保有していない個人データについて開示が依頼された場合は、「該当データなし」としてご通知申し上げます。ただし、その場合でも手数料、提出資料のご返却はいたしませんので、予めご了承ください。

#### 3. 開示等のご請求先およびお問い合わせ先

開示にご請求される場合は、所定の申請書に本人確認のために必要な書類および開示手数料（開示または利用目的の通知のご請求の場合のみ。訂正・利用停止のご請求の手数は不要です。）を同封のうえ、下記宛に、郵送によりご請求ください。

※直接ご来社いただいでのご請求はお受けできませんので、ご了承ください。

〒542-0081 大阪市中央区南船場2丁目12番8号

エア・ウォーター・ソフテック株式会社

個人情報相談窓口(受付時間9~17時 土、日、祝日、8/15、年末年始の休業を除く)

電話 06-6252-1745 FAX 06-6252-1383

#### 4. 開示等のご請求に際してご提出いただく書面(様式)等

ご本人が開示等のご請求を行う場合は、次の**当社所定の申請書**に所定の事項をご記入およびご本人の署名押印のうえ、**本人確認のための書類**を同封し、当社「個人情報お問い合わせ窓口」宛、ご郵送ください。

なお、代理人によるご請求の場合は、ご本人の住所、氏名に加え、代理人の住所の記入および署名押印をお願いいたします。

※申請にかかる印刷費、本人確認書類の取得費、送料等などの経費は、すべてご本人負担とさせていただきます。

※当社所定の申請書以外では一切お受けすることができませんので、予めご了承ください。

※開示等のご請求に際してご提出いただいた書面等(本人確認書類を含む)は、ご返却いたしませんので、予めご了承ください。

##### 当社所定の申請書

##### 個人情報の開示等申請書

※申請書に必要な事項の未記入、記載の不備により手続きができない場合は、その旨を当社から申請書にご記入いただいた電話、もしくはEメールへご連絡申し上げます。

なお、ご連絡から1カ月以内に再度のご提出(未着の場合も含む)がない場合は、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、予めご了承ください。

##### 本人確認のための書類

以下のいずれか1点のコピーを同封してください。

なお、いずれもご本人のお名前、住所の記載がある部分のコピーをお願いいたします。

- ・ 運転免許証
- ・ パスポート
- ・ 住民基本台帳カード
- ・ 住民票の写し(住所、氏名等の必要事項のみ)
- ・ 各種保険の被保険者証

※転居等により、ご本人の現住所と当社の登録住所が違う場合は、転居の履歴がわかる住民票の提出をお願いいたします。

本人確認資料が同封されていない、または本人確認資料に不鮮明な箇所があるなどにより本人確認ができない場合は、その旨当社からご連絡申し上げたうえで、ご提出いただいた書面等一式をご返却いたします。お手数ですが、再度のご提出をお願いいたします。

#### 5. 代理人による開示等のご請求の場合

開示等のご請求をする方が、本人の法定代理人、または本人が委任した代理人である場合は、当社所定の申請書に加えて、委任状(直筆、押印)、代理人の身分が証明できる書類をご同封ください。

代理権確認資料(代理人の本人確認資料も含む)の不足または不備により手続きができない場合は、その旨当社からご連絡申し上げたうえで、ご提出いただいた書面等一式をご返却いたします。お手数ですが、再度のご提出をお願いいたします。

開示等の結果の送付先には、本人又は開示請求した代理人以外の受取人を指定することはできません。なお、代理人を受領者とした場合、事由の如何を問わず、開示等の結果を本人が受け取ることができなかつたときは、当社は何らの責を負いかねます。

## 6. 開示等のご請求に関する手数料およびそのお支払い方法 開示請求および利用目的の通知のご請求の場合

**手数料 860円(税込み) / 申請書1通**

支払方法：860円分の郵便切手を申請書類に同封してください。

※手数料が不足していた場合または同封されていなかった場合は、その旨当社からご連絡申し上げます。ご提出いただいた書面等一式をご返却いたします。お手数ですが、再度のご提出をお願いいたします。

## 7. 訂正請求および利用停止請求の場合

保有個人データを特定していただいたうえで、訂正および利用停止をご請求いただく場合の手数は無料です。

※「保有個人データ」を特定していただけない場合は、まず開示をご請求いただき、訂正および利用停止のご請求をされる「保有個人データ」を特定していただきます。(この場合、開示請求に関する手数料が必要となります。)

## 8. 開示等手続きの開始

開示等のご請求に際してご提出いただくすべての書面等が「個人情報お問い合わせ窓口」に到着した後に開示等手続きが開始されるものとします。

なお開示等、請求書ご送付中の郵便事故や未着等については、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、予めご了承ください。

## 9. 開示等のご請求に対する回答方法

申請書に記載していただいたメールアドレスへのメールあるいは、ご住所への送付にて回答申し上げます。

※開示等手続きの開始からご回答までは、1週間以上はお時間を頂きます。

また、窓口の混雑その他、当社の業務上の事情がある場合は、それ以上にご対応が遅延する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

なお、上記により当社がメールにて回答書をご送付した後に、プロバイダー等に障害が発生した場合は、当社の責に帰すべき事由による場合を除き、当社は何らの責任を負いませんので、予めご了承ください。

## 10. 「保有個人データ」の不開示について

次の項目に該当する場合は、不開示とさせていただきます。

- ① 申請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、当社の登録住所が一致しない場合等
- ② ご本人の確認ができない場合
- ③ 代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
- ④ ご提出いただいた申請書類に不備があった場合（不備があり、こちらからご連絡しても再度のご提出いただけなかった場合も含まれます。）
- ⑤ 開示をご請求いただいた個人情報に「保有個人データ」に該当しない場合
- ⑥ 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
- ⑦ 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
- ⑧ 他の法令に違反することとなる場合

※不開示を決定した場合は、その旨、理由を付記してご通知申し上げます。  
なお、不開示の場合についても所定の手数料をいただきます。

#### 1 1. 開示等のご請求に関して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申請書、本人確認書類等の個人情報は、開示等のご請求に関するご本人とのご連絡、また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。

ご提出いただいた本人確認書類は、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破棄させていただきます。

#### 1 2. その他

当社では、事業内容の変更および関係する法令またはガイドライン等の改訂があった場合は、この照会要項を改訂する場合がございます。なお、改訂した場合は、遅滞なく当社ホームページで公表いたしますので、予めご承知ください。

以 上