

## 個人情報保護への対応について

### 開示等の請求等に応じる手続き

当社は、当社の保有個人データに関して、ご本人またはその代理の方からの開示・訂正等・利用停止等のご請求に対応いたします。

#### (1) 開示等の請求等のお申出先

開示等の請求等は、所定の書類等を添付の上、次の宛先に郵送によりお願い申し上げます。

〒452-0815 愛知県名古屋市西区八筋町8-1

株式会社東海交通事業 総務部総務人事課（個人情報保護担当）

※郵送以外の方法によるお申し出（当社に直接お越しいただいた場合も含まれます）には応じられませんので、ご了承ください。

#### (2) 開示等の請求等に際して提出すべき書類等

ご請求の内容に応じて、次の受付票 (A) をダウンロードし、所定の事項を全てご記入の上、ご本人であることを確認するための書類 (B)、返信用封筒 (C)、返信に必要となる切手 (D)、手数料（利用目的の通知の求め、開示の請求の場合のみ）(E) を同封し、ご郵送ください。

##### (A) 受付票

保有個人データの利用目的の通知・開示申込書

保有個人データの訂正等申込書

保有個人データの利用停止等申込書

##### (B) 本人確認のための書類

本人確認のため、以下の（ア）または（イ）をご同封ください。

（ア）運転免許証、旅券、身体障害者手帳、外国人登録証明書のいずれか1点の写し

（イ）上の（ア）以外の場合は、次に掲げるもののうちの2点

・健康保険被保険者証の写し

・年金手帳の写し

・印鑑登録証明書（作成日より3ヶ月以内もの）の原本の余白に登録印を押捺したもの

(C) 返信用封筒（電磁的記録による開示をご希望の場合は、CD-R（当社で用意いたします）が同封できるサイズの封筒を同封してください）

(D) 返信に必要となる切手（封筒のサイズに合った料金分の郵便切手を同封してください）

(E) 手数料（利用目的の通知の求め、開示の請求の場合のみ）

手数料は、1回のご請求ごとに550円です。現金書留にて送付してください。

※手数料が不足していた場合及び手数料が同封されていなかった場合は、その旨ご連絡申し上げますが、ご連絡後2週間以内にお支払いがない場合は、開示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。

### **(3) 代理の方が開示等をご請求になる場合**

開示等の請求等をする方が、未成年者、成年被後見人の法定代理人の方の場合、あるいは開示等の請求等をするにつきご本人が委任した代理人の方の場合には、ご本人に関する上記(2)の書類に加えて、代理人の方について次の2種類の書類を同封してください。

- ・本人であることを確認するための書類（上記(2)の(B)について、代理人の方についてもご同封ください）
- ・委任状その他開示等をご請求になることについて代理権のあることを証する書類

### **(4) 開示等の請求等に対するご回答方法**

お申し出いただいた方（上記(A)受付票に記載された住所）宛に、書面またはCD-R（記録媒体）で郵便（本人限定受取郵便）によりご回答申し上げます。また、開示等を行わない場合は、その旨、理由を付記して郵便（本人限定受取郵便）によりご通知申し上げます。ご回答までに日数を要することがありますので、ご了承ください。

※次に定める場合は、「保有個人データ」について、開示等を行いません。

- (ア) 本人が確認できない場合
  - (イ) 代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
  - (ウ) 所定の書類等に不備があった場合
  - (エ) 開示のご請求の対象が、当社の「保有個人データ」に該当しない場合
  - (オ) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
  - (カ) 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
  - (キ) 他の法令に違反することとなる場合
- (上の(ア)(イ)(ウ)の場合については、郵送された書類をお返しいたします)

### **(5) 開示等の請求等に関して取得した個人情報の利用目的**

開示等の請求等にともない取得した個人情報は、開示等の請求等に必要な範囲でのみ取り扱うものとします。ご提出いただいた書類は、一定期間保管した後、適正に廃棄させていただきます。