

個人情報の開示等の手続き

当社は、保有する個人情報の本人又はその代理人によって当該個人情報の利用目的の通知、開示、訂正・追加・削除、利用停止・消去、第三者提供の停止などの請求（以下、開示等請求）を受けた場合は、以下の手続きに基づいて対応いたします。

1. 個人情報取扱事業者の名称

名称：株式会社 キャレック

2. 開示等請求および苦情相談先

〒970-1144 福島県いわき市好間工業団地 1-5

株式会社 キャレック

担当：個人情報保護管理責任者 吉田 司

T E L 0246-47-1170

営業時間 9：00～17：00

3. 開示等の求めに関して取得した個人情報の利用目的

開示等請求の対象となるのは、当社が取得した個人情報に限ります。

開示の求めにともない取得した個人情報は、開示等の求めに必要な範囲でのみ取扱うものとし、開示等請求にてお客様より知り得た個人情報は、開示等請求への対応にのみ利用し、当該手続きに関する情報は、ご対応後適切に廃棄いたします。

当社における開示対象と利用目的は以下のものがあります。

自動車抹消手続き（車検証・住民票・印鑑証明 等）

中古・リビルト部品の発送（住所・氏名・電話番号）

お客様への連絡・問い合わせ

当社の社員情報(人事労務関係)退職者も含む

4. 開示対象個人情報の取扱いに関する苦情の申し出先

認定個人情報保護団体：財団法人日本情報処理開発協会

プライバシーマーク推進本部 個人情報保護苦情相談室

TEL：03 - 5776 - 1379

5. 開示等請求手続き

個人情報の開示等請求は書面にて受付いたしております。

当社規定に基づき、本人確認をさせていただいた後、合理的な範囲、合理的な期間内にてお客様の申し出に応じさせていただきます。

6. 手続き方法

1. 手続きに必要な書類をご用意ください

- A、個人情報開示請求書
- B、申請者ご本人を確認できる書類のコピー
- C、代理人ご本人が法定代理人であることを証明する書類のコピー
- D、代理人ご本人を確認できる書類のコピー
- E、委任状 委任状には申請者ご本人の実印をご捺印下さい。
- F、申請者ご本人の印鑑証明書

* 必要な書類について

(ご本人の場合) A、B

(法定代理人の場合) A、B、C、D ただしCとDの証明書類は両方の内容を含む書類1通でも可。

(委任代理人の場合) A、B、D、E、F

の各種確認書類について

- B、申請者ご本人を確認できる書類のコピー
(運転免許証、パスポート、健康保険証、外国人登録証明書、印鑑証明)
- C、代理人様ご本人の法定代理人であることを証明する書類のコピー
(扶養家族が記載された健康保険被保険者証、戸籍抄本、後見登記事項証明書)
- D、代理人様ご本人を確認できる書類のコピー
(運転免許証、パスポート、外国人登録証名書、代理人となる公的な資格者の証明書類「登録番号、職印に関わる印鑑証明など」)

【注意点】上記確認書類のうち、「本籍地」や「診療履歴」などが含まれる場合は、当該箇所を予め隠すなどしてコピー頂きますようお願いいたします。

2. 必要事項を漏れなくご記入下さい。

3. ご本人、法定代理人、委任代理人、それぞれに必要な書類を合わせて用意し、当社まで郵送下さい。すべての必要書類が当社に到着した時点で受け付けたものとします。

7. 開示等請求に応じられない場合

当社は開示等請求必要書類を受け取った後であっても、以下のいずれかに該当する場合には開示等請求に応じられません。

- ・ お客様の個人情報当社保有個人データに存在しない場合
- ・ 代理人の代理権を確認できない場合
- ・ 代理人ご本人であることが確認できない場合
- ・ 提出頂いた書類に不備があった場合
- ・ 開示の請求対象が「開示対象個人情報」に該当しない場合
- ・ ご本人又は第三者の生命、身体、財産等に危害が及ぶおそれがある場合
- ・ 当社の業務の適正な実施に著しく支障を及ぼすおそれがある場合
- ・ 法令に違反する場合

8. 開示等請求への回答方法

開示等請求への回答は、開示等請求を受付後、原則として2週間以内に対応いたします。

開示等請求内容に応じられない場合であってもその旨通知いたします。

なお、いかなる場合の請求であっても、回答はご請求者ご本人宛で請求書記載住所へ配達記録郵便にて送付いたします。

9. 開示等請求の手数料

開示等請求の手数料として配達記録郵便料金290円切手を頂きます。必要書類に切手を同封のうえ郵送お願いいたします。