

個人情報の取扱い及び保有個人データの開示・訂正・利用停止等に関する手続き

1. 個人情報の利用目的について

- (1) 当社は事業を行うにあたり、個人の住所・氏名・郵便番号・FAX 番号・メールアドレスなどの個人情報（以下「個人情報」という。）をお預かりする場合があります。
- (2) 当社は「個人情報の保護に関する法律」（以下「個人情報保護法」という。）を遵守し、当社または当社子会社が定款に定める事業を遂行するため、必要な範囲内において個人情報を利用する場合があります。
- (3) 当社は業務を円滑に遂行するために業務を外部に委託し、当該委託先に対し必要な範囲で個人情報を預託する場合があります。その場合、当社は委託先との間で個人情報の取扱いに関する守秘義務契約を締結のうえ適切に情報管理を行います。

2. 個人情報の共同利用について

・当社は、上記 1 の利用目的範囲内において、当社が預かった個人情報を当社子会社および外部委託先の範囲内において共同利用する場合があります。

3. 個人情報の第三者提供について

・当社は以下のいずれかに該当する場合を除き、取得した個人情報を第三者に提供しません。

- ① 本人から事前に同意を得た場合
- ② 利用目的達成に必要な範囲内において外部委託した場合
- ③ 法令に基づき提供を求められた場合
- ④ 人の生命、身体または財産の保護のために必要な場合であって、本人同意を得ることが困難な場合
- ⑤ 公衆衛生向上または児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人同意を得ることが困難な場合
- ⑥ 国または地方自治体などが法令の定める事務を実施するうえで、当社がこれに協力をする必要がある場合であって、本人同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合
- ⑦ 上記 2 の共同利用者の範囲に掲げる者に対して提供する

4. 保有個人データの開示・訂正・利用停止等に関する手続き

・当社が保有する個人情報について、本人からの請求により開示（第三者提供記録を含む。）、訂正・追加・削除、利用停止・消去・第三者への提供の停止（以下「開示・訂正・利用停止等」という。）を行う場合の手続きは以下の通りとします。

(1) 開示・訂正・利用停止等の対象となる保有個人データ

開示等の対象となる個人情報は、当社の保有する個人情報のうち当社が開示・訂正・利用停止等の権限を有するもの（以下「保有個人データ」という。）に限ります。

(2) 全ての保有個人データ利用目的

当社の全ての保有個人データは、1 から 3 に記載した利用目的の範囲内で利用します。

(3) 開示・訂正・利用停止等の請求・担当窓口

保有個人データの請求・担当窓口は以下の通りです。

① 〒261-8501

千葉県千葉市美浜区中瀬 1 番 3 号

株式会社幕張テクノガーデン 総務部総務課 個人情報保護担当窓口

② 電子メール：business@mtg-bld.co.jp

③ 電話番号：043-296-8111、FAX 番号：043-296-8112

④ 電話受付時間：月曜日～金曜日の 10 時～11 時 30 分および 13 時～17 時

(ただし、土曜、祝祭日・年末年始・当社指定休日等の該当日を除く)

(4) 開示・訂正・利用停止等の請求手続きについて

1) 個人情報保護窓口への請求等手続き手順

以下の書類を郵送により送付して下さい。

① 「保有個人データ開示等請求書」(別紙 1)

② 「本人確認書類」

a)顔写真付き官公庁等証明書(運転免許証、パスポート、特別永住者証明書、マイナンバーカードのいずれか)の写し場合は 1 点のみ提出

b)顔写真なし官公庁等証明書(健康保険証、年金手帳、在留カード、個人番号通知カードのいずれか)の写しの場合は 2 点の提出が必要

2) 手数料の額及び支払方法

1 つの請求につき、次の手数料を下記銀行指定口座にお振込みのうえお支払い下さい。この際の振込手数料は請求者負担とします。なお、銀行振込みに代えて、手数料に相当する郵便切手を送付頂くことも可能です。

① 開示請求・手数料の額(記載金額に消費税を加算のうえお支払いください)

・郵便による回答：税別 2,000 円/通

・電子メールによる回答：税別 1,000 円/通

② 利用目的の通知、訂正等、利用停止等請求・手数料の額(記載金額に消費税を加算のうえお支払いください)

・郵便による回答：税別 1,000 円/通

・電子メールによる回答：税別 500 円/通

3) 代理人による開示・訂正・利用停止等の請求の場合

開示等の請求等をされる方が、a)未成年者、b)成年被後見人等の本人の代理人、c)本人から委任を受け本人が指定した任意代理人である場合、上記 1) ②「本人確認書類」に加えて、次の①及び②の書類をあわせて送付下さい。

① 代理権を確認するための書類

i) 法定代理人の場合

ア) 未成年者の場合

本人の「戸籍謄本（原本）」または「戸籍抄本（原本）」…1通

イ) 成年被後見人の場合

後見登記簿等に関する法律第10条に規定する「登記事項証明書（原本）」…1通

ii) 任意代理人の場合

「委任状」（別紙2）及び本人の「印鑑登録証明書（原本）」…1通

② 代理人の本人確認をするための本人確認書類

代理人により開示等の請求等を行う場合は、代理人に関する「本人確認書」が必要となりますので、上記1) ②「本人確認書類」を参照の上、代理人の本人確認書類をあわせて送付下さい。

5. 請求に応じられない場合

以下の(1)から(3)の場合には、ご本人からの請求に応じることができません。

請求される場合は、以下の内容をご確認・ご留意のうえ、当社所定手続きをお願いします。

(1) ご請求内容の不備等により、請求を受理できない場合

以下の場合には、ご請求を受理することはできません。不備な箇所を修正のうえ、当社所定の手続きに従い、再度請求して下さい。また、必要に応じて不足した書類、又は不備のあった書類を再度提出して下さい。

- ① 当社指定の請求書類を使用していない場合
- ② 提出に必要な書類等が足りない場合
- ③ 請求書に記載された内容では、本人を特定できない場合
- ④ 申請書に記載された住所、本人確認のための書類に記載された住所、当社への登録住所が一致しない場合など、本人からの請求であることが確認できない場合
- ⑤ 代理人による申請に際して、その代理権が確認できない場合
- ⑥ その他、本人から提出された申請書類に不備があった場合
- ⑦ 当社が定める手続きでなく請求された場合

(2) 開示・訂正・利用停止等の請求をお断りする場合

1) 利用目的の通知

以下の場合には、請求される保有個人データの利用目的の通知には応じることができません。

- ① 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより、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
- ② 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより、当社の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合

- ③ 国の機関又は地方自治体が法令に定める事務を遂行することに対して、協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

2) 開示

以下の場合、請求にかかる保有個人データを開示することはできません。

- ① 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
- ② 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
- ③ 開示により、他の法令に違反する場合
- ④ 開示について、他の法令の規定により特別な手続きが定められている場合

3) 訂正等（訂正、追加、削除）

以下の場合、請求にかかる保有個人データの訂正等には応じることはできません。

- ① その内容の訂正、追加、削除について、他の法令の規定により、特別な手続きが定められている場合
- ② その内容の訂正、追加又は削除が、当該保有個人データの利用目的の達成のために必要でない場合

4) 利用停止等（利用停止、消去）

以下の場合、請求にかかる保有個人データの利用停止等には応じることができません。

- ① 違反の是正のためには、請求にかかる保有個人データの一部の利用停止又は消去で足りる場合
- ② 利用停止又は消去に多額な費用を要する場合、その他利用停止等を行うことが困難であり、かつ本人の権利・利益を保護するため必要な代替措置をとった場合

5) 第三者提供の停止

以下の場合、請求にかかる保有個人データの第三者提供の停止には応じることはできません。

- ① 第三者への提供の停止に多額な費用を要する場合、その他第三者の提供を停止することが困難であり、かつ本人の権利・利益を保護するため必要な代替措置をとった場合

6. 開示・不開示の決定通知書の送付

(1) 保有個人データ開示等決定通知書の送付

当社は、開示等の請求のあった保有個人データの利用目的の通知をする旨決定したとき又は全部又はその一部を除いた部分について開示、訂正等若しくは利用停止

等若しくは第三者提供の停止をする旨決定したときは、請求者である本人又は代理人に対し、通知書を送付します。

(2) 保有個人データ不開示等決定通知書の送付

当社は、開示等の請求のあった保有個人データの利用目的の通知をしない旨決定したとき又は全部について、開示、訂正等若しくは利用停止等若しくは第三者提供の停止をしない旨決定したときは、請求者である本人又は代理人に対し、通知書を送付します。

以上

(別紙1)

年 月 日

保有個人データ開示・訂正・利用停止等請求書

株式会社幕張テクノガーデン総務部総務課

個人情報保護担当窓口宛

1. 請求者に関する情報 (該当するチェックボックスにレ印)

<input type="checkbox"/> 本人	住所
<input type="checkbox"/> 未成年者の法定代理人	
<input type="checkbox"/> 成年被後見人の法定代理人	氏名
<input type="checkbox"/> 本人が委任した代理人	

2. 対象者に関する情報 (上記1の請求者が本人の場合は記載不要)

・対象者	住所
	氏名

3. 保有個人データ開示・訂正・利用停止等の請求に関する事項

・請求目的 (該当する目的のチェックボックスにレ印:複数可)	<input type="checkbox"/> 利用目的通知 <input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 内容の訂正・追加・削除 <input type="checkbox"/> 利用停止・消去 <input type="checkbox"/> 第三者提供の停止
・保有個人データの名称、内容、その他請求にかかる保有個人データを特定するに足りる事項	・名称: ・内容: ・その他:
・通知方法の選択・手数料の額 (該当する目的のチェックボックスにレ印) [税別手数料に消費税を加算のうえお支払い下さい]	<input type="checkbox"/> 郵便による通知 (開示:税別 2,000 円/通、その他:税別 1,000 円/通) <input type="checkbox"/> 電子メールによる通知 (開示:税別 1,000 円/通、その他:税別 500 円/通)

以上

<受付側使用欄> (請求者は記入不要)

本人請求・本人確認書類 (※)	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号通知カード <input type="checkbox"/> その他 ()
代理人請求・本人確認書類 (※)	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号通知カード <input type="checkbox"/> その他 ()
代理権の確認書類	<input type="checkbox"/> 委任状+印鑑証明書 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本 <input type="checkbox"/> 扶養家族が記入された健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()

(※) 顔写真なし確認書類は2点必要・確認

(別紙2)

年 月 日

保有個人データ開示・訂正・利用停止等請求に関する委任状

株式会社幕張テクノガーデン総務部総務課
個人情報保護担当窓口宛

私（委任者）は、以下の者を代理人と定め、貴社（株式会社幕張テクノガーデン）が保有する私の個人データに関して、下記により、委任事項について代理人を通じて請求します。

1. 委任者（実印を押印）

住所				実印・押印欄
フリガナ 氏名	電話番号	000-0000-0000		
	E-mail	xxxxxx@xxxxxx.xx.xx		

2. 代理人（上記1の請求者が本人の場合は記載不要）

住所			
フリガナ 氏名	電話番号	000-0000-0000	
	E-mail	xxxxxx@xxxxxx.xx.xx	

3. 保有個人データ開示等請求等に関する委任事項

・委任事項 (該当する目的のチェックボックスに レ印：複数可)	<input type="checkbox"/> 利用目的通知 <input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 内容の訂正・追加・削除 <input type="checkbox"/> 利用停止・消去 <input type="checkbox"/> 第三者提供の停止
---------------------------------------	---

※1 委任者確認について、委任者本人の「印鑑登録証明書（請求日から30日以内に発行されたもの）」
原本1通の提出が必要となりますので本委任状に添付して下さい。

※2 代理人確認について、以下に記載した「代理人に関する本人確認書」の提出が必要となりますので、
本委任状に添付して下さい。

（代理人・本人確認書類）

- ・以下の顔写真付き本人確認書類の場合は1点のみ提出で結構です。
運転免許証（写し）パスポート（写し）マイナンバーカード（写し）在留カード（写し）
特別永住者証明書（写し）
- ・以下の顔写真なし本人確認書類を提出する場合は2点の提出が必要となります。
健康保険被保険者証（写し）年金手帳（写し）個人番号通知書（写し）

以上

(書式1)

年 月 日

保有個人データ開示等決定通知書

(請求者氏名) 様

株式会社幕張テクノガーデン

20XX年XX月XX日付で請求のありました当社が保有する貴殿・個人データ（以下「保有個人データ」という）の（利用目的通知、開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者への提供停止）について、（全部、一部）（利用目的通知、開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者への提供停止）を決定しましたことを通知します。

(該当項目を選択・非該当項目は削除)

1. 請求のあった保有個人データの名称等

--

2. (一部) (利用目的通知、開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者への提供停止) する保有個人データの内容

--

3. (全部、一部) (利用目的通知、開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者への利用停止) しないこととした理由

--

以上

(書式2)

年 月 日

保有個人データ不開示等決定通知書

(請求者氏名) 様

株式会社幕張テクノガーデン

20XX年XX月XX日付で請求のありました当社が保有する貴殿・個人データ（以下「保有個人データ」という）の（利用目的通知、開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者への提供停止）について、（全部、一部）（利用目的通知、開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者への提供停止）をしないことを決定しましたので通知します。

（該当項目を選択・非該当項目は削除）

1. 請求のあった保有個人データの名称等

--

2. (全部、一部) (利用目的通知、開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者への利用停止) しないこととした理由

--

以上