

# 個人情報保護方針

公益情報システム株式会社

公益情報システム株式会社（以下「当社」といいます。）は、当社の理念である「情報サービスを通じて公共の利益に貢献する」ための事業を行うために、個人情報の保護に対する社会的責務を十分に認識し、個人情報を適正に取扱い、以下のとおり個人情報保護に万全を尽くします。

1. 個人情報の収集、利用及び提供を適切に行います。

個人情報を収集する場合は収集目的を明らかにし、適法かつ公正な手段をもって行い、利用および提供にあたっては 収集目的に沿った範囲内で利用し、目的外利用を行わないための措置を講じます。

2. 個人情報の管理及び管理責任を明確に行います。

収集した個人情報は適切に管理し、不正アクセス、改ざん、破壊、漏洩、紛失などに対して管理責任者の配置、管理マニュアルの作成などの社内体制を確立し、合理的で適切な予防・安全対策を講じ、不適切な管理が発生された場合は是正します。また個人情報の処理を外部に委託する際は、当社の管理下で行います。

3. 個人情報に関する法令・規範を遵守します。

「個人情報の保護に関する法律」およびその他の関連法令、国が定める指針、JIS Q15001 の規格（個人情報保護マネジメントシステムの要求事項）、その他の規範および業界ガイドラインを遵守するとともに、必要な教育、啓発、監査を行います。

4. 個人情報保護管理体制および仕組みの継続的改善を行います。

個人情報保護のためのコンプライアンス・プログラムを経営環境に照らし合わせて適宜、見直しを行い、継続的に改善を行います。

5. 情報主体からの問い合わせに対する窓口の設置を行います。

情報主体が当社に対して連絡をとることができる窓口を設置し、苦情、相談等へ適切かつ速やかに対応する。

平成 30 年 6 月 1 日 改訂

公益情報システム株式会社

代表取締役社長 藤崎 忠夫

## 個人情報の開示等の求めに応じる手続きについて

平成 29 年 2 月 1 日

公益情報システム株式会社

当社は、当社が保有する開示対象個人情報について、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、消去および第三者への提供の停止（以下、「開示等」といいます。）のご請求をご本人またはその代理人から受けた場合には、原則として、書面により以下のとおり対応いたします。

### 1. 開示等の申出先

開示等のお申し出については、当社所定の請求書等に必要書類を添付の上、下記の当社担当部署宛にご請求ください。

【個人情報相談窓口】

公益情報システム株式会社 個人情報相談窓口

TEL : 03-6385-8258 mail:pmark@koueki.info

### 2. ご提出いただく書類

開示等をご請求される場合は、次の該当する請求書等に所定の事項を全てご記入の上ご提出ください。

#### (1) 請求書等

- ・ [個人情報開示申請書](#)
- ・ [個人情報訂正等申請書](#)
- ・ [個人情報利用停止等申請書](#)
- ・ [委任状](#)

#### (2) 本人確認のための書類

ご請求される方により必要書類が異なりますのでご注意ください。なお、必要書類は各 1 通必要です。必要書類は漏れのないようお願いいたします。

ご本人による開示等のご請求の場合	ア. 住民票 イ. 公的機関が発行した氏名、住所の記載のある身分証明書のコピー (例：運転免許証、健康保険証、パスポート等)
------------------	--

<p>法定代理人による開示等のご請求の場合</p>	<p>ア. 法定代理権を証明する書類 (例：戸籍謄本、登記事項証明書等)</p> <p>イ. 法定代理人の住民票</p> <p>ウ. 公的機関が発行した法定代理人の氏名、住所の記載のある身分証明書のコピー (例：運転免許証、健康保険証、パスポート等)</p>
<p>委任された代理人による開示等のご請求の場合</p>	<p>ア. 本人が発行する委任状（実印で押印）</p> <p>イ. 本人の印鑑証明書</p> <p>ウ. 本人の住民票</p> <p>エ. 代理人の住民票</p> <p>オ. 公的機関が発行した代理人の氏名、住所の記載のある身分証明書のコピー (例：運転免許証、健康保険証、パスポート等)</p>

### 3. 手数料について

開示等のご請求について、手数料はかかりません。

### 4. 回答方法

請求者の請求書等記載の住所宛にご回答申し上げます。なお、個人情報の内容の訂正・追加・削除・利用停止・消去または第三者への提供停止に関しては、本人確認ができることを条件として、お電話または電子メールによるご回答をさせていただく場合がございます。

### 5. 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って取得した個人情報は、開示等のご請求に対応する範囲にのみ利用いたします。ご提出いただいた書類は、開示等のご請求に対する回答が終了した後廃棄させていただきます。なお、書類のご返却はいたしかねますのでご了承くださいませようお願い申し上げます。

### 6. 開示等のご請求にお応えできない場合のお取扱い

以下の事項に該当する場合は、開示等のご請求にお応えすることができませんのでご了承ください。

なお、開示等にお応えできない場合には、その旨をご通知申し上げます。

- (1) ご本人の個人情報であることが、合理的な手段・理由により確認できない場合
- (2) 代理人の代理権が確認できない場合
- (3) 必要書類に不備があり、その不備の訂正の連絡をしたにもかかわらず、その連絡後 2 週間以内に訂正がなされなかった場合
- (4) その存否が明らかになることにより、公益その他の利益が害されるため、開示等の対象となる個人情報に当たらない場合
- (5) 個人情報を既に廃棄・消去済みである場合、または取得後 6 ヶ月以内に消去する予定であることから開示等の対象となる個人情報に当たらない場合
- (6) 個人情報を開示することにより、ご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、または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

(7) 開示することが他の法令等に違反するおそれがある場合

(8) その他個人情報保護に関する法律等に定めがある場合

以 上

# 個人情報開示申請書

公益情報システム 株式会社 御中

貴社の保有する個人情報について、次のとおり開示を求めます。

申請者記入欄				
フリガナ		☑	性別	男 ・ 女
<input type="checkbox"/> 申請者氏名(本人)			生年月日	年 月 日生
<input type="checkbox"/> 現住所	〒 -	TEL	-	-
(回答送付先)	(都・道・府・県)			

代理人記入欄				
フリガナ		☑	性別	男 ・ 女
<input type="checkbox"/> 代理人氏名(本人)			生年月日	年 月 日生
<input type="checkbox"/> 代理人現住所	〒 -	TEL	-	-
(回答送付先)	(都・道・府・県)			
<input type="checkbox"/> 代理権	法定代理 ・ 委任代理	申請者との続柄		

代理人による要求の場合、代理人現住所に回答を送付いたします。申請者本人が記入される場合、本欄への記入は必要ありません。

開示を求める範囲(可能な限りわかりやすい名称(弊社サービス名など)で記載してください。)

本人確認書類	
請求者確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証の写し <input type="checkbox"/> パスポートの写し <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カードの写し <input type="checkbox"/> 現住所が記載されている住民票の写し <input type="checkbox"/> それ以外( )
代理権確認書類	<input type="checkbox"/> 代理人本人を確認する書類( ) <input type="checkbox"/> 法定代理人の場合 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 保険証の写し <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 委任代理人の場合 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明 <input type="checkbox"/> その他( )

## 【個人情報のお取扱いについて】

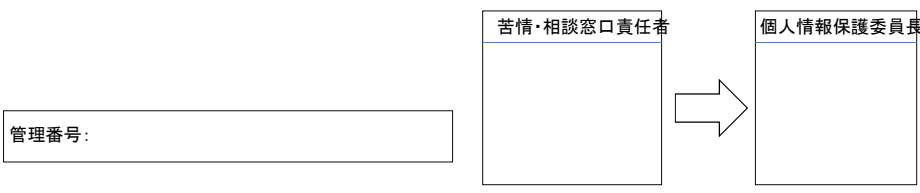
本申請書の提出に伴いご提供いただく個人情報は、開示等の請求への対応(本人確認、社内における個人情報の確認、回答の送付)のためにのみ利用いたします。個人情報の取扱いの委託を含む提供は一切いたしません。

本申請書の提出に伴いご提供いただく個人情報は回答終了した後、3年間保管しその後廃棄いたします。保管期間中における開示等の求めについて対応いたします。

上記の個人情報の提供は必須となり、ご提供いただけない情報がある場合、開示等の求めに対応することができませんのでご了承下さい。

本申請書の提出に伴いご提供いただく個人情報は、【公益情報システム 株式会社 個人情報保護委員長】(TEL:043-287-2011)が管理いたします。

..... 下記は弊社記入欄となります。記入いただく必要は有りません。 .....



# 個人情報訂正等申請書

公益情報システム 株式会社 御中

貴社の保有する個人情報について、次のとおり訂正等(訂正、追加又は削除)を求めます。

申請者記入欄				
フリガナ		印	性別	男 ・ 女
<input type="checkbox"/> 申請者氏名(本人)			生年月日	年 月 日生
<input type="checkbox"/> 現住所	〒 -	TEL	- -	
(回答送付先)	(都・道・府・県)			

代理人記入欄				
フリガナ		印	性別	男 ・ 女
<input type="checkbox"/> 代理人氏名(本人)			生年月日	年 月 日生
<input type="checkbox"/> 代理人現住所	〒 -	TEL	- -	
(回答送付先)	(都・道・府・県)			
<input type="checkbox"/> 代理権	法定代理 ・ 委任代理	申請者との続柄		
代理人による要求の場合、代理人現住所に回答を送付いたします。		申請者本人が記入される場合、本欄への記入は必要ありません。		

※訂正等の内容については、別紙に記載してください。

本人確認書類	
請求者確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証の写し <input type="checkbox"/> パスポートの写し <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カードの写し <input type="checkbox"/> 現住所が記載されている住民票の写し
	<input type="checkbox"/> それ以外( )
代理権確認書類	<input type="checkbox"/> 代理人本人を確認する書類( )
	<input type="radio"/> 法定代理人の場合 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 保険証の写し <input type="checkbox"/> その他( )
	<input type="radio"/> 委任代理人の場合 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明 <input type="checkbox"/> その他( )

## 【個人情報のお取扱いについて】

本申請書の提出に伴いご提供いただく個人情報は、開示等の請求への対応(本人確認、社内における個人情報の確認、回答の送付)のためにのみ利用いたします。個人情報の取扱いの委託を含む提供は一切いたしません。

本申請書の提出に伴いご提供いただく個人情報は回答終了した後、3年間保管しその後廃棄いたします。保管期間中における開示等の求めについて対応いたします。

上記の個人情報の提供は必須となり、ご提供いただけない情報がある場合、開示等の求めに対応することができませんのでご了承下さい。

本申請書の提出に伴いご提供いただく個人情報は、【公益情報システム 株式会社 個人情報保護委員長 (TEL:043-287-2011) が管理いたします。】

…………… 下記は弊社記入欄となります。記入いただく必要は有りません。 ……………

管理番号:

苦情・相談窓口責任者

個人情報保護委員長



## 個人情報利用停止等申請書

公益情報システム 株式会社 御中

貴社の保有する個人情報について、次のとおり利用停止等(利用の停止、消去又は第三者への提供の停止)を求めます。

申請者記入欄			
フリガナ		印	性別 男 ・ 女
<input type="checkbox"/> 申請者氏名(本人)			生年月日 年 月 日生
<input type="checkbox"/> 現住所	〒 -	TEL	- -
(回答送付先)	(都・道・府・県)		

代理人記入欄			
フリガナ		印	性別 男 ・ 女
<input type="checkbox"/> 代理人氏名(本人)			生年月日 年 月 日生
<input type="checkbox"/> 代理人現住所	〒 -	TEL	- -
(回答送付先)	(都・道・府・県)		
<input type="checkbox"/> 代理権	法定代理 ・ 委任代理	申請者との続柄	
代理人による要求の場合、代理人現住所に回答を送付いたします。		申請者本人が記入される場合、本欄への記入は必要ありません。	

※利用停止等を求める個人情報については、別紙に記載してください。

本人確認書類	
請求者確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証の写し <input type="checkbox"/> パスポートの写し <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カードの写し <input type="checkbox"/> 現住所が記載されている住民票の写し <input type="checkbox"/> その他( )
代理権確認書類	<input type="checkbox"/> 代理人本人を確認する書類( ) <input type="checkbox"/> 法定代理人の場合 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 保険証の写し <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> 委任代理人の場合 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明 <input type="checkbox"/> その他( )

### 【個人情報のお取扱いについて】

本申請書の提出に伴いご提供いただく個人情報は、開示等の請求への対応(本人確認、社内における個人情報の確認、回答の送付)のためにのみ利用いたします。個人情報の取扱いの委託を含む提供は一切いたしません。

本申請書の提出に伴いご提供いただく個人情報は回答終了した後、3年間保管しその後廃棄いたします。保管期間中における開示等の求めについて対応いたします。

上記の個人情報の提供は必須となり、ご提供いただけない情報がある場合、開示等の求めに対応することができませんのでご了承下さい。

本申請書の提出に伴いご提供いただく個人情報は、【公益情報システム 株式会社 個人情報保護委員長 (TEL:043-287-2011) が管理いたします。】

…………… 下記は弊社記入欄となります。記入いただく必要は有りません。 ……………



# 委任状

平成 年 月 日

御中

住所 〒

電話番号  
FAX番号

- -  
- -

本人氏名  
生年月日

年 月 日

私は、次の者を代理人と定め、私の個人情報の開示等の求めに関する件一切を委任します。

住所 〒

電話番号  
FAX番号

- -  
- -

代理人氏名  
生年月日

年 月 日