

名称	管理番号	D020705	頁	1/15
個人情報開示等取扱細則	制定日	2012年4月1日		
	改定日	2014年4月1日		
	主管部門	AS人事総務部		

1章 総則

(目的)

第1条 この「個人情報開示等取扱細則」(以下「本細則」という。)は、アンデルセングループ(以下「ANG」という。)が取り扱う個人情報のうち、顧客情報(以下「個人情報」という。)の開示等の手続について、役員、顧問及び相談役並びに社員、時間社員、契約社員及び臨時社員等全ての社員(以下「社員等」という。)が、遵守すべき事項を定める。

(定義)

第2条 本細則における用語の定義は、ANGの「個人情報保護基本規程」に従うものとする。

第2章 管理体制

(個人情報の開示等の取扱窓口)

第3条 ANGの各社長は、個人情報開示等の取扱いについての責任を有する。

2 株式会社アンデルセンサービス人事総務部(以下「AS人事総務部」という。)はANGの個人情報開示等の取扱いに関する受付窓口とする。

第3章 公表事項

(公表方法)

第4条 ANGは、個人情報の保護に関する法律(以下「法」という。)及びANGの「個人情報保護基本規程」に基づき、本人に公表するか若しくは本人が知り得る状態にする、又は本人が容易に知り得る状態に置くべき事項をANGのホームページに掲載するとともに、ANG各社に書面にて備え付けるものとする。

名称	管理番号	D020705	頁	2/15
個人情報開示等取扱細則	制定日	2012年4月1日		
	改定日	2014年4月1日		
	主管部門	AS人事総務部		

(個人情報の利用目的等公表事項)

第5条 ANGは、法及びANGの「個人情報保護基本規程」に基づき、本人に公表、本人が知る得る状態又は本人が容易に知り得る状態に置くべき事項を次の各号のとおり定める。なお、該当事項がない場合は、該当事項なしと記載するものとする。

- (1) 書面で個人情報を直接取得する場合以外の方法で、個人情報を取得する場合の利用目的
- イ 個人情報の名称
 - ロ 利用目的
- (2) 本人の求めに応じて第三者提供を停止することとしている場合の公表事項として以下の事項
- イ 個人情報の名称
 - ロ 第三者に提供する個人情報の項目
 - ハ 第三者への提供の手段又は方法
- (3) 共同利用に関する公表事項として以下の事項
- イ 個人情報の名称
 - ロ 共同利用して利用される個人情報の項目
 - ハ 共同利用する者の範囲
 - ニ 共同利用する個人情報の管理について責任を有する者
 - ホ 個人情報に関して、本人の知り得る状態に置くべき事項
- (4) 個人情報に関して、本人の知り得る状態に置くべき事項として以下の事項
- イ 個人情報の名称
 - ロ 利用目的
 - ハ 開示等の求めに応じる手続等に関する事項
 - (イ) 開示等の求めの対象となる個人情報の項目
 - (ロ) 開示等の申出先
 - (ハ) 開示等の求めに際して提出すべき書面及び手数料等
 - (ニ) 代理人による開示等の求めの方法
 - (ホ) 開示の求めの手数料及びその徴収方法

名称	管理番号	D020705	頁	3/15
個人情報開示等取扱細則	制定日	2012年4月1日		
	改定日	2014年4月1日		
	主管部門	AS人事総務部		

- (へ) 開示等の求めに対する回答方法
- (ト) 開示等の求めに関して取得した個人情報の利用目的及び保存期間
- (チ) 不開示事由についての説明及び手数料の取扱い
- (リ) 苦情及び相談の受付に関する事項

(公表事項の承認)

第6条 公表事項については、ANGの各社社長がその内容を承認するものとする。

第4章 本人の求めによる開示等の手続全般に関する事項

(個人情報の開示手続)

第7条 本人の求めによる開示手続は、書面により、日本語で行うものとする。

(開示等の受付)

第8条 本人からの個人情報開示等の受付は書面による郵送とする。

2 郵送のあて先は、AS人事総務部個人情報総合窓口とする。

(個人情報開示等請求書の配布)

第9条 個人情報開示等申請は、別記「様式第1号」に定める個人情報開示等請求書によるものとし、ANGのホームページより本人又は代理人がダウンロードすることができるようにする。

2 ホームページより本人又は代理人がダウンロードできない場合は、本人又は代理人が、82円切手及び住所氏名を記入した封筒を同封のうえ、AS人事総務部個人情報総合窓口まで郵送し、AS人事総務部から折り返し、個人情報開示等申請、個人情報訂正・削除等申請、個人情報利用停止等申請、個人情報第三者提供停止申請の内容が記載された申請書・請求書を封入し、本人又は代理人あてに郵送するものとする。

(本人確認のための書類)

第10条 本人確認(代理人が代理人本人であることを確認することも含む)のための書類は、運転免許証、旅券、健康保険証、外国人登録証明書

名称	管理番号	D020705	頁	4/15
個人情報開示等取扱細則	制定日	2012年4月1日		
	改定日	2014年4月1日		
	主管部門	AS人事総務部		

の写しのいずれか1つ以上及び印鑑証明書（申請日より3か月以内のもの）をもって行うものとする。

（代理人であることを確認するための書類）

第11条 代理人が法定代理人である場合、法定代理権があることを証明するための書類は戸籍謄本、代理人が成年後見人である場合、成年後見人登記制度の登記事項の証明書（いずれも申請日より3か月以内のもの）のほか、運転免許証、旅券、健康保険証、外国人登録証明書の写しのいずれか1つ以上及び代理人の印鑑証明書（申請日より3か月以内のもの）とする。

2 委任による代理人である場合、代理権があることを証明するための書類は、本人の実印が押印された別記様式第2号に定める委任状及び本人の印鑑証明書（申請日より3か月以内のもの）のほか、本人の運転免許証、旅券、健康保険証、外国人登録証明書の写しのいずれか1つ以上及び代理人の印鑑証明書（申請日より3か月以内のもの）及び運転免許証、旅券、健康保険証、外国人登録証明書の写しのいずれか1つ以上とする。

（開示等の回答）

第12条 ANGは、本人からの個人情報の開示等に対する回答は、別記「様式第3号」に定める回答書により申請者記載住所又は代理人住所あてに書面にて遅滞なく回答することとする。

2 該当する個人情報が存在しないときにはその旨を知らせる。

3 開示等に対応しない場合はその理由を回答する。

第5章 個人情報の開示にかかわる事項

（開示のための申請）

第13条 本人からの求めによる個人情報の開示の受け付けは、別記「様式第1号」に定める個人情報開示等請求書による。

（開示の手数料及びその徴収方法）

第14条 ANGは、本人からの求めによる個人情報の開示にかかわる手数料を840円とする。

2 開示にかかわる手数料の徴収方法は郵便切手により行うものとする。

名称	管理番号	D020705	頁	5 / 15
個人情報開示等取扱細則	制定日	2012年4月1日		
	改定日	2014年4月1日		
	主管部門	AS人事総務部		

(開示を行わない場合)

第15条 ANGは、次の各号に該当する場合は、申請された開示事項に対して不開示（一部を不開示とする場合も含む）とする。

- (1) 開示の求めの対象が、法第2条で定義する保有個人データに該当しない場合
- (2) 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
- (3) ANG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
- (4) 不動産の鑑定評価に関する法律その他の法令に違反することとなる場合
- (5) 保有個人データに該当する本人の氏名その他個人情報の存在が認められない場合
- (6) 代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
- (7) 所定の申請書類に明らかな虚偽がある場合

第6章 個人情報の訂正等にかかわる事項

(訂正等)

第16条 ANGは、本人から、当該本人が識別される個人情報の内容が事実でないという理由によって当該個人情報の訂正等を求められた場合には、法令の規定により特別の手續が定められている場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行い、その結果に基づき当該個人情報の内容の訂正を行うものとする。

(訂正等のための申請)

第17条 本人からの求めによる個人情報の訂正等の受付は、別記「様式第4号」に定める「個人情報訂正等請求書」によるものとする。

(訂正等を行わない場合)

第18条 ANGは、次の各号に該当する場合は、申請された訂正等の対応をしないものとする。

名称	管理番号	D020705	頁	6/15
個人情報開示等取扱細則	制定日	2012年4月1日		
	改定日	2014年4月1日		
	主管部門	AS人事総務部		

- (1) 訂正等の求めの対象が、ANGの個人情報保護基本規程第2条第4号で定義する保有個人データに該当しない場合
- (2) 本人が識別される個人情報の内容が事実でないとはいえない場合
- (3) 本人が識別される個人情報の内容の訂正等に法令の規程により特別の手續が定められている場合
- (4) 利用目的の達成に必要なでない場合
- (5) 個人情報に該当する本人の氏名その他個人情報の存在が認められない場合
- (6) 代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
- (7) 所定の申請書類に明らかな虚偽がある場合

第7章 個人情報の利用停止等にかかわる事項

(利用停止等)

第19条 ANGは、本人から、当該本人が識別される個人情報が、法第16条の規定に違反して取り扱われているという理由又は法第17条の規定に違反して取得されたものであるという理由によって、当該保有個人情報の利用停止等を求められた場合であって、その求めに理由があることが判明したときは、違反を是正するために必要な限度で、遅滞なく、当該個人情報の利用停止等を行うものとする。ただし、当該個人情報の利用停止等に多額の費用を要する場合その他の利用停止等を行うことが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに変わるべき措置をとるときは、利用停止等を行わないことができる。

2 ANGは、本人から当該本人が識別される個人情報が、法第16条の規定に違反して取り扱われているという理由又は法第17条の規定に違反して取得されたものであるという理由以外の理由によって、当該個人情報の利用停止等を求められた場合であって、その求めに理由があることが判明したときは、本人の意思を尊重し、できる限り利用停止等の求めに応じるものとする。

(利用停止等のための申請)

名称	管理番号	D020705	頁	7/15
個人情報開示等取扱細則	制定日	2012年4月1日		
	改定日	2014年4月1日		
	主管部門	AS人事総務部		

第20条 本人からの求めによる個人情報の利用停止等の受け付けは、別記「様式第5号」に定める個人情報利用停止等申請書による。

(利用停止等を行わない場合)

第21条 ANGは、次の各号に該当する場合は、申請された利用停止等の対応を行わないものとする。

- (1) 個人情報に該当する本人の氏名その他個人情報の存在が認められない場合
- (2) 代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
- (3) 所定の申請書類に明らかな虚偽がある場合

第8章 保有個人データの第三者提供の停止にかかわる事項

(第三者提供の停止)

第22条 ANGは、本人から当該本人が識別できる保有個人データが法第23条第1項の規定に違反して第三者に提供されているという理由によって、当該個人情報の第三者への提供停止を求められた場合であって、その求めに理由があることが判明したときは、遅滞なく、当該保有個人データの第三者への提供を停止することとする。ただし、当該個人情報の第三者への提供停止に多額の費用を要する場合その他の第三者への提供を停止することが困難な場合であって、本人の管理利益を保護するため必要なこれに変わるべき措置をとるときは、第三者提供の停止を行わないことができる。

2 ANGは、本人から当該本人が識別される個人情報が、法第23条第1項の規定に違反して第三者に提供されているという理由以外の理由によって、当該個人情報の第三者への提供停止を求められた場合であって、その求めに理由があることが判明したときは、本人の意思を尊重し、できる限り第三者への提供停止の求めに応じるものとする。

3 法第23条第2項の規定により個人情報の第三者提供を行っている場合は、本人からの求めに応じて個人情報の第三者提供を停止することに留意する。

名称	管理番号	D020705	頁	8/15
個人情報開示等取扱細則	制定日	2012年4月1日		
	改定日	2014年4月1日		
	主管部門	AS人事総務部		

(第三者提供の停止のための申請)

第23条 本人からの求めによる個人情報の第三者提供の停止の受付は、別記「様式第5号」に定める個人情報利用停止等申請書による。

(第三者提供の停止等を行わない場合)

第24条 ANGは、次の各号に該当する場合は、申請された第三者提供停止の対応を行わないこととする。

- (1) 個人情報に該当する本人の氏名その他個人情報の存在が認められない場合
- (2) 代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
- (3) 所定の申請書類に明らかな虚偽がある場合

附 則

(施行日)

1 本細則は、2012年4月1日からこれを施行する。

(改定日)

2 以下の号に改定日を記す。

- (1) 2014年4月1日 書式統一及び表現訂正

名称	管理番号	D020705	頁	9/15
個人情報開示等取扱細則	制定日	2012年4月1日		
	改定日	2014年4月1日		
	主管部門	AS人事総務部		

様式第1号(第9条、第13条関係)

個人情報開示等請求書

年 月 日

株式会社アンデルセンサービス

人事総務部 個人情報総合窓口 御中

住 所

氏 名 ⑩

アンデルセングループ個人情報保護基本規程第21条の規定により、自己に関する個人情報の開示等を次のとおり請求します。

請求者情報	区分	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人(未成年者又は成年後見人) <input type="checkbox"/> 委任による代理人		
	氏名		電話番号	
	住所	(〒 -)		
請求の区分	<input type="checkbox"/> 個人情報の開示の請求 <input type="checkbox"/> 個人情報の訂正・削除の請求 <input type="checkbox"/> 個人情報の利用停止の請求			
請求の具体的内容				
代理人が開示請求する場合の本人との関係	本人の氏名			
	本人の住所	住所 電話		
	本人との関係	<input type="checkbox"/> 本人が未成年(年 月 日生) <input type="checkbox"/> 本人が成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人		

注

- 1 本人が請求する場合には、本人であることを確認できる書類(運転免許証、旅券、身分証明書(顔写真添付のもの)等)を提出してください。
- 2 代理人が請求する場合には、本人との代理関係を確認できる書類(戸籍謄本、登記事項証明書、委任状等)に併せて、代理人自身の1に掲げる書類を提出してください。
- 3 該当する□にレ印を記入してください。

名称	管理番号	D020705	頁	10/15
個人情報開示等取扱細則	制定日	2012年4月1日		
	改定日	2014年4月1日		
	主管部門	AS人事総務部		

4 下の欄には記入しないでください。

本人確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> その他 ()			
代理人確認書類	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 成年後見制度 の登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委任 状 <input type="checkbox"/> その他 ()		<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()	
対象情報	件名			
	所属年度	年度	担当課	
備考				

個人情報の開示等の請求方法等について

1. 御本人確認書類

個人情報の開示等の請求者が、本人又は代理人であるかを確認するための書類（運転免許証、写真付き住民基本台帳カード、健康保険証、パスポート、外国人登録証明書のいずれかの写し）1通を同封してください。また、代理人による申請の場合は、併せて下記の書類もお送りください。

法定代理人	当社所定の申請書1通、法定代理権があることを確認するための書類（戸籍謄本、後見登記・保佐登記・補助登記の登記事項証明書の、いずれかの写し）1通
委任による代理人	委任状1通及び開示対象者の印鑑証明書1通

2. 個人情報の利用目的

本停止等の申請に伴い取得した個人情報は、停止等の求めに必要な範囲でのみ取り扱うものとします。

また、御提出いただいた書面の返却はいたしかねます。

3. 御注意点

- ① 申請事項への対応についての報告は、原則として個人情報保護のため、申請者住所に配達証明郵便で回答させていただきます。
- ② 前記請求書、本人確認書類、返信用封筒（下記手数料の切手を含む）

名称	管理番号	D020705	頁	11/15
個人情報開示等取扱細則	制定日	2012年4月1日		
	改定日	2014年4月1日		
	主管部門	AS人事総務部		

が確認できた場合、手続を開始します。

③ 本人からの申請で、申請者住所と当社登録住所が異なる場合、連絡のうえ、住所変更手続をお願いする場合があります。

④ 提出書類に不備があった場合、また申請内容によっては対応しかねる場合があります。

⑤ 保有個人情報の利用を停止させていただく場合、該当の個人情報を必要とするサービス等が利用できなくなる場合があります。

4. 請求手数料

当グループでは、個人情報保護法第21条に基づき、開示等の請求に当たり、下記のとおり手数料を定めています。

郵送での提出の際、金額分の切手を同封してください。

開示等請求手数料 1件につき840円

5. 送付先

〒730-0045

広島市中区鶴見町2番19号 ルーテル平和大通りビル

株式会社アンデルセンサービス人事総務部 個人情報総合窓口 宛て

名称	管理番号	D020705	頁	12/15
個人情報開示等取扱細則	制定日	2012年4月1日		
	改定日	2014年4月1日		
	主管部門	AS人事総務部		

様式第2号（第11条第2項関係）

年 月 日

株式会社アンデルセンサーサービス
個人情報総合窓口 御中

委 任 状

私は、貴グループが保有している私の保有個人データに関し、個人情報保護法に基づく（開示 訂正 削除 中止 利用停止）の請求についての一の切の権限を下記の者に委任します。

記

受任者

住 所 _____

氏 名 _____

電話番号 _____

委任者

住 所 _____

氏 名 _____ 印

※1 () 内は、請求項目の種別を○で囲んでください。

※2 委任者の押印について、実印を押印のうえ印鑑証明書（交付日より3か月以内のもの）を添付してください。

名称 個人情報開示等取扱細則	管理番号	D020705	頁	13/15
	制定日	2012年4月1日		
	改定日	2014年4月1日		
	主管部門	AS人事総務部		

様式第3号（第12条関係）

年 月 日

様

広島市中区鶴見町2番19号
株式会社アンデルセンサーサービス

個人情報の開示請求に対する回答書

平成 年 月 日付にて御請求のありましたアンデルセングループ
保有の個人データの開示につきましては、次のとおり回答いたします。

開示対象者 氏名	ふりがな	生年月日	性別
			男・女

現住所：（〒 ）
電話番号（ ） —

開示請求の内容

開示請求に対する回答

弊社記入欄	代理人の個人情報受領権限確認	済	個人情報 グループ統括管 理者印
	請求受付日	年 月 日	
	請求受付番号		
	受付者氏名		
	回答書発行番号		
	回答書発行日	年 月 日	

代理人連絡先住所・氏名
〒
電話番号（ ） —

本件に関するお問合せ先

株式会社アンデルセンサーサービス人事総務部

個人情報グループ統括管理責任者 ○○ ○○

電話番号 (082)240-9407

名称 個人情報開示等取扱細則	管理番号	D020705	頁	14/15
	制定日	2012年4月1日		
	改定日	2014年4月1日		
	主管部門	AS人事総務部		

別記様式第4号（第17条関係） 個人情報訂正等請求書

年 月 日

様

住 所

氏 名

アンデルセングループ個人情報開示等取扱細則第17条の規定により、自己に関する個人情報の訂正等を次のとおり請求します。

訂正等請求の区分	<input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 中止	
訂正等請求に係る個人情報 を特定する事項		
訂正等請求の内容		
訂正等請求の理由		
代理人が開示請求する 場合の本人との関係	本人の氏名	
	本人の住所	住所 電話
	本人との関係	<input type="checkbox"/> 本人未成年（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 本人が成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人

- 1 本人が請求する場合には、本人であることを確認できる書類（運転免許証、旅券、身分証明書（顔写真添付のもの）等）を提示してください。
- 2 代理人が請求する場合には、本人との代理関係を確認できる書類（戸籍謄本、成年後見制度の登記事項証明書、委任状等）に併せて代理人自身の1に掲げる書類を提示してください。
- 3 訂正を請求する場合は、訂正を求める内容が事実と合致することを証明する書類等の提示を求めることがあります。
- 4 該当する□にレ印を記入してください。
- 5 下の欄には記入しないでください。

本人確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
代理人確認書類	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 成年後見制度 の登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委任 状	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> その他	
	<input type="checkbox"/> その他（ ）	（ ）	
対象情報	件名		
	所属年度	年度	担当課
備考			

名称 個人情報開示等取扱細則	管理番号	D020705	頁	15/15
	制定日	2012年4月1日		
	改定日	2014年4月1日		
	主管部門	AS人事総務部		

様式第5号（第20条・第23条関係）

年 月 日

行

個人情報利用停止等申請書

アンデルセングループ個人情報保護基本規程第21条の規定により、自己に関する個人情報の利用停止等を次のとおり申請します。

1. 申請者情報

申請者区分	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人（未成年者又は成年後見人） <input type="checkbox"/> 委任による代理人		
申請者氏名		⑨	連絡先 ☎
申請者住所	（〒 - ）		

2. 利用停止対象情報

対象者氏名		お客様番号	
対象者住所	（〒 - ）		
対象者 ☎		対象利用サービス	

3. 利用停止内容詳細 ※該当項目にチェックをつけてください。

停止申請区分	<input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 第三者（ ）への提供停止
利用停止申請の理由	<input type="checkbox"/> 目的外（ ）に利用されている <input type="checkbox"/> 不正に取得された情報である <input type="checkbox"/> 第三者に無断提供されている <input type="checkbox"/> その他（ ）
申請対象項目	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> FAX番号 <input type="checkbox"/> 接続用ID <input type="checkbox"/> IP電話番号 <input type="checkbox"/> メールアドレス <input type="checkbox"/> クレジットカード番号 <input type="checkbox"/> 金融機関の口座番号及び口座名義 <input type="checkbox"/> 電話回線名義人情報 <input type="checkbox"/> 日中連絡先情報 <input type="checkbox"/> 連絡先メールアドレス <input type="checkbox"/> 請求履歴 <input type="checkbox"/> 問合せ履歴 <input type="checkbox"/> 接続履歴

【当社使用欄】
