

個人情報開示などの請求に関する手続きについて

保有個人データの公表事項

1. 個人情報の管理について責任を有する者の名称

株式会社キャビンプラザ

2. 個人情報保護管理者の氏名・所属・連絡先

管理部長 篠原 裕尚

電話：03-5850-0651

3. 利用目的の通知

当社が保有するご本人様の保有個人データに関して、ご本人様が利用目的の通知をご希望される場合は、お申し出いただいた方がご本人であることを確認したうえで、合理的な期間および範囲で書面により回答いたします。

4. 開示

当社が保有するご本人様の保有個人データに関して、ご本人様ご自身の情報の開示を希望される場合には、お申し出いただいた方がご本人であることを確認したうえで、合理的な期間および範囲で書面により回答いたします。

ただし、次に示すいずれかに該当すると認められるときは、当該ご請求に係る個人情報の全部または一部について開示しないことがあります。その場合は、ご本人に遅滞なくその旨を通知するとともに、理由をご説明いたします。

なお、非開示の場合についても所定の手数料をいただきます。

- (1) 所定の必要書類やその記載事項、手数料等に不備があった場合。
- (2) 請求書に記載されている住所、本人確認のための書類に記載されている住所と当社の登録住所が一致しないときなど、本人が確認できない場合。
- (3) 代理人による申請に際して、所定の期間内の代理権が確認できない場合。
- (4) 開示の求めの対象が、当社が定めた項目に該当しない場合。
- (5) 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恐れがある場合。
- (6) 当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れがある場合。
- (7) 法令に違反する場合。

5. 訂正・追加・削除など

当社が保有するご本人様の保有個人データに関して、ご本人様ご自身の情報について訂正・追加または削除をご希望される場合には、お申し出いただいた方がご本人であることを確認したうえで、事実と異なる内容がある場合には、合理的な期間および範囲で情報の訂正・追加または削除を行います。

6. 利用停止・消去

当社が保有するご本人様の保有個人データに関して、ご本人様ご自身の情報の利用停止または消去をご希望される場合には、お申し出いただいた方がご本人であることを確認したうえで、合理的な期間および範囲で利用停止または消去いたします。

これらの情報の一部または全部を利用停止または消去した場合、不本意ながらご要望に沿ったサービスの提供などができなくなることがありますので、ご理解とご協力を賜りますようお願い申し上げます。

なお、関係法令に基づき保有しております情報については、利用停止または消去のお申し出には応じられない場合がございます。

また、次に示すいずれかに該当すると認められる時は、利用停止などに応じられない場合があります。その場合は、ご本人様に遅滞なくその旨を通知するとともに、理由をご説明いたします。

- (1) 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恐れがある場合。
- (2) 当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れがある場合。
- (3) 法令に違反する場合。

7. 開示などの受付方法・窓口

当社が保有するご本人様の保有個人データに関する、上記3.～6.のお申し出、およびその個人情報に関するお問い合わせは、以下の方法にて受け付けます。

なお、この受付方法以外の開示などの求めには応じられない場合がありますので、ご了承ください。

(1) 受付手順について

「個人情報開示請求書」に必要事項を記載のうえ、下記宛先に郵便でお申し出下さい。受付手続きについての詳細は、お申し出いただいた際にご案内申し上げます。

また、(3)の書類にてご本人様または代理人様であることを確認したうえで、当社所定の書面により回答いたします。

(2) 受付の方法・窓口

〒116-0013

東京都荒川区西日暮里5丁目21番7号 プルミエールビル4階

株式会社キャビンプラザ 管理部長宛

なお、封筒に朱書きで「個人情報開示等請求書類在中」とお書き添え願います。

(3) ご本人様または代理人様であることの確認書類

① ご本人様の場合（以下のうち1通）

- ・運転免許証のコピー（本籍を消したもの）
- ・パスポートのコピー（本籍を消したもの）
- ・住民票（本籍の記載がないもの）の写し（3ヶ月以内）
- ・健康保険被保険者証のコピー
- ・写真付住民基本台帳カードのコピー
- ・年金手帳のコピー
- ・在留カードのコピー

② 代理人様の場合（ご本人様確認書類の他に、次のⅠ．Ⅱが必要）

Ⅰ．代理人様の確認書類（以下のうち1通）

- ・運転免許証のコピー（本籍を消したもの）
- ・パスポートのコピー（本籍を消したもの）
- ・住民票（本籍の記載がないもの）の写し（3ヶ月以内）
- ・健康保険被保険者証のコピー
- ・写真付住民基本台帳カードのコピー
- ・年金手帳のコピー
- ・在留カードのコピー

Ⅱ．代理人様資格確認書類（該当する書類）

ア．親権者または未成年後見人

- ・戸籍謄本 1通

イ．成年後見人

- ・成年後見登記事項証明書 1通

ウ．委任代理人

- ・本人の実印が押印された委任状 1通
- ・本人の印鑑証明書の写し（3ヶ月以内） 1通

（4）手数料について

開示請求にあたっては、1回のご請求にあたり手数料750円（税込）を頂戴いたします。郵便定額小為替を提出書類に同封していただきご送付下さい。

また、当社宛の通信費や交通費、書類などを取得される際に発生する費用などにつきましても、ご本人様の負担とさせていただきます。

以上

制定：2014年12月25日

改訂：2019年8月1日