

## 個人情報保護法に基づく公表事項

「個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「法」という。）」に基づき、以下の事項を公表いたします。

### 1. 当社が保有している主な個人データとその利用目的（法第 18 条、法第 27 条）

当社が保有している主な個人データとその利用目的は以下の通りです。

ご本人から直接書面に記載された個人情報を取得する場合は、その都度利用目的を明示いたします。それ以外で個人情報を直接取得する場合、または間接的に取得する場合は、以下の利用目的の範囲内で取り扱います。なお、後記 2. (2) により、個人情報の共同利用を行う場合があります。

ただし、次の場合は利用目的を公表または通知しない場合があります。

- (1) 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。
- (2) 当社の適正な業務遂行に著しい支障を及ぼすおそれがある場合。
- (3) 国の機関または地方公共団体が法令の定める事務を遂行するうえで、支障を及ぼすおそれがある場合。
- (4) 取得の状況から見て利用目的が明らかである場合。

主な保有個人データ	主な利用目的
1. 事業遂行、公開情報等から入手したお取引先様等の個人情報	業務連絡、円滑な業務遂行
2. 当社にお問い合わせをいただいた方の個人情報	ご相談、ご質問への対応
3. 社員情報（出向社員、派遣社員、退職者等を含む）	業務連絡、雇用管理

### 2. 個人情報の第三者提供（法第 23 条）

(1) 当社は、保有個人データを適切に管理し、あらかじめご本人の同意を得ることなく第三者に提供することはいたしません。ただし、次の場合を除きます。

1. 法令に基づく場合。
2. 人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、ご本人の同意を得ることが困難であるとき。
3. 公衆衛生の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、ご本人の同意を得ることが困難であるとき。
4. 国の機関若しくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の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、ご本人の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とき。

(2)上記(1)にかかわらず、「お取引先様等の個人情報」につきましては、業務連絡や業務の円滑な遂行あるいは取引にかかわる当社およびグループ各社の適正な業務遂行のために、「当社にお問い合わせをいただいた方の個人情報」につきましては、ご相談、ご質問等に対応するために、マルハニチログループの中で共同利用する場合があります。この場合、当社が管理責任者となり、共同利用の目的の達成に必要な範囲内において、当該個人情報のうち、氏名、連絡先、所属先、当社およびグループ各社との関係情報等について、口頭、電磁的記録または書面をもって他のマルハニチログループ各社に提供する場合があります。

(3)当社が公表する利用目的の範囲内で、個人情報の処理を外部に委託する場合があります。この場合、十分な個人情報保護体制が機能していることを条件に委託先を選定し、委託先との間で必要かつ適切な秘密保持契約等を締結し、その他法令上必要な措置を講じることとします。

### 3. 「開示等の求め」について（法第 32 条）

当「開示等の求め」とは、ご本人が当社に対し、保有個人データの利用目的の通知（法第 27 条第 2 項）、保有個人データの開示（法第 28 条第 1 項）、保有個人データの内容の訂正、追加または削除（法第 29 条第 1 項）、保有個人データの利用の停止、消去（法第 30 条第 1 項）または第三者への提供の停止（法第 30 条第 3 項）を求めることをいいます。

#### (1)利用目的の通知に応じかねる場合

- 1.ご本人や代理人の確認ができない場合。
- 2.利用目的について既に当社のホームページ等へ掲載されており、ご本人が容易に利用目的を知ることができる場合。
- 3.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。
- 4.当社の適正な業務遂行に著しい支障を及ぼすおそれがある場合。
- 5.国の機関または地方公共団体が法令の定める事務を遂行するうえで、支障を及ぼすおそれがある場合。

#### (2)個人データの開示に応じかねる場合

- 1.ご本人や代理人の確認ができない場合。
- 2.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。
- 3.当社の適正な業務遂行に著しい支障を及ぼすおそれがある場合。
- 4.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しない個人情報である場合、あるいは、既に廃棄または消去済みの場合。
- 6.開示請求対象の個人情報が特定できない場合。
- 7.開示請求書の記入内容に不備がある場合。

(3)個人データの内容の訂正、追加または削除（以下、「訂正等」といいます。）に応じかねる場合

- 1.ご本人や代理人の確認ができない場合。
- 2.利用目的から考えて訂正等が必要でない場合。
- 3.内容が誤りである旨のご指摘が正しくない場合。
- 4.訂正等の対象が事実でなく評価に関する情報である場合。
- 5.保有個人データに該当しない個人情報である場合、あるいは、既に廃棄または消去済みの場合。
- 6.訂正等の請求対象の個人情報が特定できない場合。

(4)個人データの利用の停止、消去または第三者への提供の停止（以下、「利用の停止等」といいます。）に応じかねる場合

- 1.ご本人や代理人の確認ができない場合。
- 2.同意のない目的外利用、不正な取得、同意のない第三者提供（以下、「手続違反」といいます。）による理由以外で、利用の停止等を請求される場合。
- 3.違反を是正するための必要な限度を超えている場合。
- 4.手続違反をしている旨のご指摘が正しくない場合。
- 5.利用の停止等を行うことが多額の費用を要する等の理由により困難な場合にあって、ご本人の権利利益保護に必要な代替措置をとる場合。
- 6.保有個人データに該当しない個人情報である場合、あるいは、既に廃棄または消去済みの場合。
- 7.利用の停止等の請求対象の個人情報が特定できない場合。

#### 4. 当社における具体的な手続き

当社の保有個人データに関する「開示等の求め」につきましては、以下の要領で対応させていただきます。

##### (1)個人データの開示のご請求について

- 1.後記の受付窓口にご連絡願います。窓口では、ご本人に個人情報を特定するための情報のご提供をいただき、対象の個人情報が開示可能か否かを確認させていただきます。
- 2.個人情報の特定により、対象となる個人情報を開示できる可能性があるときは、「開示請求書」を郵送いたします。但し、その後の調査により上記 3. (2) に該当することが判明した場合は、開示には応じかねます。
- 3.「開示請求書」に必要事項を記入の上、直筆にて署名捺印いただき、後記の受付窓口へ「書留郵便」にてご返送ください。なお、ご返送いただく際には、次の点にご留意ください。

イ. ご本人からの請求の場合は、ご本人であることを確認するため、次の書類を同封願います。

- ・住民票（本籍および家族情報を含まないもの）、あるいは外国人記載事項登録証明書。

ロ. 代理人からのご請求の場合は、ご本人および代理人確認のため、次の書類を同封願います。

- ・住民票（本籍および家族情報を含まないもの）、あるいは外国人記載事項登録証明書。
- ・委任による代理人の場合は、代理であることを示す旨の印鑑証明書付委任状。法定代理人の場合は、法定代理人であることを証明する戸籍謄本等の書類。

ハ. その他

- ・ご本人および代理人確認のための書類（住民票等）等の返却はできませんのでご了承ください。住民票等は回答後速やかに適切な方法にて廃棄いたします。
- ・本籍地が記載されている住民票や戸籍謄本等につきましては、お手数ですが、「本籍地」部分が分からないように、切り取る、あるいはマジックで塗りつぶすなどして送付願います。
- ・1回の請求につき、手数料として800円（回答通知の配達証明郵便代実費相当分）をご負担いただきます。「開示請求書」の返送の際に、切手800円分を同封願います。

4.当社が「開示請求書」および住民票等を受領いたしましたら、適切な方法により、ご本人または代理人確認をさせていただき、確認できた場合は、「配達証明郵便」によりご本人の個人情報を開示いたします。なお、上記3.（2）に該当すること等により開示できない場合は、その旨を「配達証明郵便」により通知いたします。

(2)利用目的の通知、訂正等や利用の停止等のご請求について

1.後記の受付窓口にて電話または郵便等にてご連絡願います。ご本人からのご請求の場合は、ご本人であることを確認するために、個人情報をお預かりしたときの住所、氏名、電話番号をお知らせ願います。代理人からのご請求の場合は、郵便のみで受付させていただきます。その場合の要領は下記3の通りです。

2.ご請求の内容が、上記3.（1）（3）（4）に該当しない場合は、ご本人または代理人宛に電話、郵便等の方法にてご請求の結果を通知いたします。手数料のご負担はございません。

3.代理人からのご請求の場合の取扱い

イ. 請求内容を記載した書類（以下、「請求書」といいます。）に、ご本人および代理人確認のため、次の書類を同封願います。

- ・住民票（本籍および家族情報を含まないもの）、あるいは外国人記載事項登録証明書。

- ・委任による代理人の場合は、代理であることを示す旨の印鑑証明書付委任状。  
法定代理人の場合は、法定代理人であることを証明する戸籍謄本等の書類。

ロ. その他

- ・ご本人および代理人確認のための書類（住民票等）等の返却はできませんのでご了承ください。住民票等は回答後速やかに適切な方法にて廃棄いたします。
  - ・本籍地が記載されている住民票や戸籍謄本等につきましては、お手数ですが、「本籍地」部分が分からないように、切り取る、あるいはマジックで塗りつぶすなどして送付願います。
- ハ. 当社が請求書および住民票等を受領いたしましたら、適切な方法により代理人確認をさせていただきます、確認できた場合は、上記 2 の方法にてご請求の結果を代理人宛通知いたします。なお、上記 3. (1) (3) (4) に該当すること等によりご請求に応じかねる場合は、その旨を電話、郵便等の方法により通知いたします。

5. 改訂

本公表事項については改訂することがあります。改訂した場合は、改訂内容を公表することによってお知らせいたします。

6. 個人情報の取扱いに関するご指摘、苦情等の受付窓口について（法第 35 条）

当社の個人情報の取扱いに関するご指摘、苦情等につきましては、後記の受付窓口までお申し出ください。

以上

受付窓口

日本サイロ株式会社 総務部

住所：〒261-0002 千葉県千葉市美浜区新港 3-2

電話：043-241-0316

FAX：043-247-2237

受付時間：土、日、祝日、当社の指定休日を除く 午前 9 時 00 分から午後 4 時 30 分

※ ご来社によるお問い合わせ、請求等には対応いたしかねますので、ご了承ください。

制定日：2018 年 4 月 1 日