

# 保有個人データの開示等に関する手続

当社の保有する「保有個人データ」に関する利用目的の通知、開示、訂正等、利用停止等及び第三者提供の停止（以下、「開示等」といいます。）のご請求につきましては、以下の手続にしたがって、対応させていただきます。

## 1. 開示等の対象となる保有個人データ

開示等の請求の対象となる個人情報、当社の保有する個人情報のうち、当社が開示等の権限を有するもの（以下、「保有個人データ」といいます。）に限ります。

## 2. 全ての保有個人データの利用目的

当社の全ての保有個人データは、当社の「個人情報保護方針」に規定されている利用目的の範囲内で利用いたします。

## 3. 開示等の請求の受付窓口

開示等の請求に関する受付窓口は、以下のとおりとなります。なお、誤りを防止するため、来所、電話、電子メールでは、お受けすることはできません。

以下の受付窓口まで、郵送により、開示等のご請求・お申出ください。

### **【受付窓口】**

〒120-0011 東京都足立区中央本町 1-15-5

株式会社GKファクトリー 個人情報保護担当

（受付時間：月曜～金曜（祝日、年末年始は除く）10時～18時）

## 4. 開示等の請求の手続

### (1) 利用目的の通知又は開示請求の手続

以下の手数料をお振込みの上、以下の必要書類を封緘して受付窓口宛にご郵送ください。

※開示等しない旨の決定をした場合でも、手数料はご返金いたしません（開示等しない旨の決定をした場合は、ご本人に対し、その旨及び理由をご通知いたします）。

### ア. 手数料のお振込み

1つのご請求につき、手数料として、以下の振込先口座に「1,500円」をお振込みください。なお、振込手数料は、ご請求される方のご負担となります。

#### **【振込先口座】**

埼玉りそな銀行越谷支店

普通預金口座 4771719

株式会社G Kファクトリー（カブシキガイシャ ジーケーファクトリー）  
代表取締役 野坂 淳(ダイヒョウトリシマリヤク ノサカジュン)

## イ. 必要書類のご郵送

以下の必要書類を封緘して受付窓口宛にご郵送ください。

### a. 必要書類

- ・「[保有個人データ開示等請求書（クリック）](#)」
- ・本人・代理権確認書類（下記 b. をご覧ください。）
- ・手数料の振込を証するものの写し（下記 c. をご覧ください。）

### b. 本人・代理権確認書類

Ⅰご本人によるご請求	Ⅱ代理人によるご請求
<p>①以下の（例）のような官公庁が発行した顔写真付き証明書の写し（コピー）：1点 （例）</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・運転免許証</li><li>・パスポート</li><li>・在留カード</li><li>・特別永住者証明書</li><li>・個人番号カード（個人番号の記載された面は送付しないでください。）</li></ul> <p>or</p> <p>②以下の（例）のような官公庁が発行した顔写真のない証明書の写し（コピー）：2点 （例）</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・健康保険被保険者証</li><li>・福祉手帳</li><li>・年金手帳</li></ul>	<p>【代理人が法定代理人の場合】</p> <p>①ご本人の左記Ⅰの①or②の写し（コピー） and ②法定代理人の左記Ⅰの①or②の写し（コピー） and ③以下の（例）のような法定代理権があることを確認できる書類の原本（発行後6ヵ月以内）：1点 （例）</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・戸籍謄本又は抄本</li><li>・住民票</li><li>・成年後見人等登記事項証明書 又は後見開始審判書等</li></ul> <p>-----</p> <p>【代理人が任意代理人の場合】</p> <p>①ご本人の左記Ⅰの①or②の写し（コピー） and ②任意代理人の左記Ⅰの①or②の写し（コピー） and ③<a href="#">当社所定の委任状（クリック）</a> （ご本人が自署・実印の押印をしたもの） + 委任者（ご本人）の印鑑証明書</p>

### c. 手数料の振込を証するものの写し

手数料のお振込みいただいていることが確認できる、以下いずれかの証明資料の写し

- ・窓口での「振込票」の写し（コピー）
- ・ATMの「振込利用明細書」の写し（コピー）
- ・ネットバンキングの場合は入出金明細の該当部分の写し（コピー）

## (2) 訂正等、利用停止等及び第三者提供の停止請求の手続

以下の必要書類を封緘して受付窓口宛にご郵送ください。

※ (1) の手続と異なり、本手続では手数料はかかりません。

### ア. 必要書類

- ・「[保有個人データ開示等請求書（クリック）](#)」
- ・本人・代理権確認書類（下記イ. をご覧ください。）

### イ. 本人・代理権確認書類

Ⅰご本人によるご請求	Ⅱ代理人によるご請求
①以下の（例）のような官公庁が発行した顔写真付き証明書の写し（コピー）：1点 （例） <ul style="list-style-type: none"> <li>・運転免許証</li> <li>・パスポート</li> <li>・在留カード</li> <li>・特別永住者証明書</li> <li>・個人番号カード（個人番号の記載された面は送付しないでください。）</li> </ul> or ②以下の（例）のような官公庁が発行した顔写真のない証明書の写し（コピー）：2点 （例） <ul style="list-style-type: none"> <li>・健康保険被保険者証</li> <li>・福祉手帳</li> <li>・年金手帳</li> </ul>	【代理人が法定代理人の場合】 <ul style="list-style-type: none"> <li>①ご本人の左記Ⅰの①or②の写し（コピー）</li> <li>and</li> <li>②法定代理人の左記Ⅰの①or②の写し（コピー）</li> <li>and</li> <li>③以下の（例）のような法定代理権があることを確認できる書類の原本（発行後6ヵ月以内）：1点                （例）               <ul style="list-style-type: none"> <li>・戸籍謄本又は抄本</li> <li>・住民票</li> <li>・成年後見人等登記事項証明書</li> <li>又は後見開始審判書等</li> </ul> </li> </ul>
	【代理人が任意代理人の場合】 <ul style="list-style-type: none"> <li>①ご本人の左記Ⅰの①or②の写し（コピー）</li> <li>and</li> <li>②任意代理人の左記Ⅰの①or②の写し（コピー）</li> <li>and</li> <li>③<a href="#">当社所定の委任状（クリック）</a>                （ご本人が自署・実印の押印をしたもの）                +委任者（ご本人）の印鑑証明書</li> </ul>

## 5. ご請求に応じられない場合

以下 (1) ～ (2) の場合には、お客様からの請求に応じることができません。

### (1) ご請求内容の不備等によりご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。不備な箇所を修正したうえで、当社所定の手続に従い申請書類の再提出をお願いします。

- ・当社指定の請求書類を使用していない場合
- ・提出に必要な書類等が足りない場合
- ・請求書類に記載された事項ではお客さまご本人を特定できない場合
- ・請求書類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、当社の登録住所が一致しない場合等、ご本人からのご請求であることが確認できない場合
- ・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
- ・その他、お客さまから提出いただいた請求書類に不備があった場合
- ・当社が定める手続でなくご請求された場合

### (2) 開示等のご請求等をお断りする場合

#### ア. 利用目的の通知

以下の場合には、ご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。

- ・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
- ・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
- ・国の機関又は地方公共団体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、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

#### イ. 開示

以下の場合には、ご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。

- ・お客様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
- ・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
- ・開示により、他の法令に違反する場合
- ・開示について、他の法令の規定により特別の手続が定められている場合

#### ウ. 訂正等（訂正、追加、削除）

以下の場合には、ご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。

- ・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の手續が定められている場合
- ・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

#### エ. 利用停止等（利用停止、消去）

以下の場合には、ご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はできません。

- ・違反の是正のためには、請求に係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
- ・利用停止又は消去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であり、かつお客様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

#### オ. 第三者提供の停止

以下の場合には、ご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。

- ・第三者への提供の停止に多額の費用を要する場合その他の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. 開示等・不開示等の決定の通知

#### (1) 保有個人データ開示等決定通知書の通知

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、請求者であるお客様又は代理人様に対し、「保有個人データ開示等決定通知書」の送付により通知いたします。

なお、代理人様からのご請求の場合でも、原則としてご本人の住所宛てに簡易書留で当該通知書を送付いたしますこと、ご了承ください。

#### (2) 保有個人データ不開示等決定通知書の通知

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、請求者であるお客様又は代理人様に対し、「保有個人データ不

開示等決定通知書」の送付により通知いたします。

なお、代理人様からのご請求の場合でも、原則としてご本人の住所宛てに簡易書留で当該通知書を送付いたしますこと、ご了承ください。

以上

制定日：2011年7月20日

改定日：2022年4月1日

最終改定日：2022年4月1日