

個人情報の取扱いについて

I. 個人情報の利用目的

分類	利用目的
(1) ご本人より書面等（ホームページや電子メール等によるものを含む。以下「書面」という）に記載された個人情報を直接取得する場合の利用目的	
取引先情報	商談及び業務上の諸連絡、受発注業務、請求支払業務のため
従業者情報	従業者の人事労務管理、業務管理、健康管理、セキュリティ管理のため
採用応募者情報	採用選考及び採用応募者への連絡するため
お問合せ者情報	お問合せにお答えするため
(2) ご本人より書面以外で直接個人情報を取得する際の利用目的	
お客様情報	<ul style="list-style-type: none">・受託業務の営業管理業務のため・廃棄物処理事業におけるマニフェスト伝票等の管理のため・機密文書を処分場へ運搬するため
採用応募者情報	採用選考及び採用応募者への連絡するため

II. 開示対象個人情報に関する事項

当社で保有している開示対象個人情報に関して、ご本人様又はその代理人様からの利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止の請求（以下、「開示等の請求」といいます）につきましては、当社所定の請求書により、以下の手続きにて対応させていただきます。

1. 事業者の名称

日本サニティション株式会社

2. 個人情報の管理者

個人情報保護管理責任者：総務部長

連絡先：電話03(5534)3521

3. 開示個人情報の利用目的

上記I（個人情報の利用目的）の分類（1）を開示対象個人情報とする。

4. 「開示等の請求」に際してご提出いただく書類

「開示等の請求」を行う場合は、(1)の請求書に所定の事項を全てご記入の上、ご郵送下さい。請求書用紙につきましては下記の該当する用紙を郵便で送付いたします。なお、ご本人確認のため、運転免許証、パスポート等の本人確認書類の写しの同封が必要となります。

(1) 当社所定の請求書

①利用目的の通知の場合

「開示対象個人情報利用目的通知請求書」

②開示の場合

「開示対象個人情報開示請求書」

③訂正、追加又は削除の場合、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止の場合

「開示対象個人情報訂正等及び利用停止等請求書」

5. 代理人様による「開示等の請求」の場合

「開示等の請求」をする方が代理人様である場合は、2. の (1) の書類に加えて、下記3. (1) の代理人である事を証明する書類の写しのいずれか及び3. (2) 代理人様ご自身を証明する書類の写しのいずれかを同封してください。

代理人である事を証明する書類

<開示等の求めをするにつき本人が委任した代理人様の場合>

① 本人の委任状 (原本)

<代理人様が未成年者の法定代理人の場合>

① 戸籍謄本

② 住民票 (続柄の記載されたもの)

③ その他法定代理権の確認ができる公的書類

<代理人様が成年被後見人の法定代理人の場合>

① 後見登記等に関する登記事項証明書

② その他法定代理権の確認ができる公的書類

(2) 代理人様ご自身を証明する書類の写し

① 運転免許証

② パスポート

③ 健康保険の被保険者証

④ 住民票

⑤ 住民基本台帳カード

※尚、本籍地情報は都道府県までとし、それ以降の情報は黒塗り等の処理をしてください

6. 「開示等の請求」の手数料及びその徴収方法

利用目的の通知又は開示の請求の場合にのみ、1回の請求につき、以下の金額 (当社からの返信費を含む) を申し受けます。下記金額分の郵便定額小為替を請求書類の郵送時に同封してください。

手数料金額 : 1,000 円

【個人情報に関する苦情・相談窓口】

〒136-0082 東京都江東区新木場4-1-30

日本サニティン株式会社 総務部

メールアドレス : info2@nsani.co.jp

TEL : 03-5534-3521 (受付時間 9:00~18:00)

FAX : 03-5534-3525