

## 個人情報の開示等のお求めに応じる手続について

当社は、個人情報の保護に関する法律（以下「法」といいます。）第32条に基づき、法第27条第2項、法第28条第1項、法第29条第1項、法第30条第1項又は第3項の規定によるお求め（以下「開示等の請求」といいます。）に応じる手続について、以下のよう  
に定めております。

### 1 開示等の請求の対象となる「保有個人データ」の特定について

開示等の請求に当たっては、当社が利用している内容、状況等から、対象となる「保有個人データ」をできる限り特定してください。

なお、次の(1)又は(2)に該当する場合は、開示等の対象外となりますので、あらかじめご了承ください。

#### (1) 「保有個人データ」に該当しない場合

- ・当社が第三者からデータ処理を委託されているに過ぎないなど、そのデータについての当社に開示等の権限がないもの
- ・6か月以内に確実に消去される予定のもの
- ・その存否が明らかになることにより、交易その他の利益が害されるものとして法施行令で定めるもの

#### (2) 法第28条第2項の規定により開示等の対象としない場合

- ・開示することで、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のある場合
- ・開示することで、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
- ・開示することが他の法令に違反することとなる場合

### 2 開示等の対象範囲

開示等の対象となる個人情報の範囲は、本人の氏名、住所等、当社が収集し、現に保有している「保有個人データ」及び当社の利用目的のみとします。

### 3 開示等の請求先

開示等をご請求される場合は、当社所定の請求書に本人確認のために必要な書類（以下「本人確認書類」といいます。）及び開示手数料を同封の上、下記あて郵便でご請求ください（開示手数料は、開示又は利用目的の通知に係る請求に限り、必要となります。）。

なお、直接当社にご来社いただいでのご請求はお受けいたしかねますので、あらかじめご了承ください。

〒220-0004

横浜市西区北幸1-11-15 横浜STビル12階

首都高トールサービス神奈川株式会社 総務・経理部総務課

#### 4 開示等の請求に際してご提出いただく書面等

開示等のご請求を行う方は、以下の(1)当社指定の請求書を作成の上、(2)本人確認書類を同封し、前記3の請求先あてご郵送ください。

なお、代理人の方が請求する場合は、後記5も併せてご確認ください。

##### (1) 当社所定の請求書

個人情報の開示等請求書

##### (2) 本人確認書類

以下のいずれか1点のコピーを同封してください。なお、いずれも本人の氏名及び住所の記載部分が当社で読み取れるようご配慮ください。

- ・運転免許証
- ・パスポート
- ・各種保険の被保険者証
- ・個人番号カード（マイナンバーカード）表面
- ・住民基本台帳カード
- ・戸籍抄本
- ・住民票の写し
- ・年金手帳

※本籍地が記載されている証明書の場合は、誠にお手数ながら、本籍地の部分を黒塗り又は紙を貼るなどの方法で隠してから、コピーをお取りくださいますようお願いいたします。

※有効期限の表示がない場合は、発行後6か月以内のものに限ります。

#### 5 代理人による開示等の請求に際してご提出いただく書面等

開示等のご請求を行う方が、ご本人の法定代理人又はご本人が委任した代理人である場合は、前記4の請求書及び本人確認書類に加え、以下の書類もご提出ください。

##### (1) 未成年者の法定代理人（本人の親権者又は未成年後見人）に係る書類

- ・ご本人の戸籍抄本 1通
- ・代理人に係る本人確認書類（前記4(2)に記載の書類） 1点

(2) 成年後見人の法定代理人に係る書類

- ・登記事項証明書(後見登記等に関する法理字第 10 条に規定する登記事項証明書)  
1 通
- ・代理人に係る本人確認書類(前記 4 (2)に記載の書類) 1 点

(3) 委任による代理人に係る書類

- ・当社所定の委任状(ご本人の実印を押印したもの) 1 通
- ・本人の印鑑証明書(発行後 6 か月以内のものに限ります。) 1 通
- ・代理人に係る本人確認書類(前記 4 (2)に記載の書類) 1 点

※印刷、コピー代、本人確認書類の取得費、郵送料等、開示等の申請に要する諸経費は、全て請求を行う方の負担とさせていただきます。

※請求書類は当社所定の様式で作成されたものに限ることとし、それ以外は一切お受けできません。

※開示等の請求の際にご提出いただいた書面等(本人確認書類を含みます。)は返却できませんので、あらかじめご了承ください。

## 6 開示等の請求に関する手数料及びそのお支払方法

(1) 開示請求及び利用目的の通知に係る請求の場合

- ・手数料 1 回の請求ごとに 6 1 2 円(消費税及び地方消費税を含みます。)なお、開示及び利用目的の通知の請求に当たっては、1 回の請求につき、「保有個人データ」4 件までとさせていただきます。
- ・お支払方法 6 1 2 円分の郵便切手を請求書類に同封してください。

※本手数料は書留(本人限定受取)郵便料金相当額(郵便料金 82 円+書留料金 430 円+本人限定受取料金 100 円=計 612 円)としています。したがって、郵便料金が増減された場合は、開示等の請求に関する手数料も変更させていただきますので、あらかじめご了承ください。

(2) 訂正、追加、削除、利用停止、消去又は第三者提供の停止に係る請求の場合

- ・「保有個人データ」を特定した上で訂正、追加、削除、利用停止、消去又は第三者提供の停止(以下「訂正等」といいます。)に係る請求をいただく場合の手料は、いただきません。

※「保有個人データ」の特定が困難な場合は、まず開示をご請求いただき、訂正等の請求を行う保有個人データを特定していただきます。  
この場合、開示請求に係る手数料が必要となりますので、あらかじめご了承ください。

## 7 請求書類等に不備があった場合の措置

請求書類等について、以下のような不備により開示等の手続ができない場合は、その旨をご連絡いたします。なお、当該連絡から 2 週間以内に再提出いただけない場合（未着の場合も含まれます。）は、開示等の請求がなかったものとして対応させていただきますので、あらかじめご了承ください。

- ・各請求書に必要事項の未記入、誤記入又は不鮮明な箇所等不備があった場合
- ・本人確認書類の不足又は不鮮明な箇所があるなどの理由により本人確認ができない場合
- ・代理権確認資料（代理人の本人確認資料も含まれます。）の不足又は不備により代理権が確認できない場合
- ・手数料が不足又は同封されていなかった場合
- ・その他請求書類等に不備があり手続ができない場合

## 8 開示等のご請求に対する回答方法

回答は、請求書記載のご住所あて、書留（本人限定受取郵便）で送付いたします。

※請求者が法定代理人又は委任による代理人のいずれの場合でも、開示等の請求に対する回答（不開示の場合の通知を含みます。）は、開示等の対象者ご本人を受取人として請求書記載のご住所あて郵送いたしますので、あらかじめご了承ください。

※本人限定受取郵便は、郵便物に記載された名あて人に限り、郵便物をお渡しする郵便事業株式会社のサービスです。

## 9 「保有個人データ」の不開示について

以下のような場合は、不開示とさせていただきます。不開示を決定した場合は、その旨及び理由を付して、請求書記載のご住所あて、書留（本人限定受取郵便）で通知いたします。

なお、不開示の場合についても、所定の手数料をいただきます。

- ・請求書記載のご住所、本人確認書類記載のご住所及び当社の「保有個人データ」に登録されている住所が一致しない等、ご本人からの請求であることが確認できない場合
- ・代理人による請求に際し、代理権が確認できない場合
- ・開示をご請求いただいた個人情報、当社の「保有個人データ」に該当しない場合
- ・ご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
- ・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
- ・請求書類の不備に係る当社からの連絡後、2 週間以内に再提出いただけない場合

- ・その他法令に違反することとなる場合

#### 10 開示等のご請求に関して取得した個人情報の利用目的

開示等のご請求に関して取得した個人情報は、開示等のご請求への対応に必要な範囲でのみ取り扱います。

ご提出いただいた本人確認書類は、開示等のご請求に対する回答が終了した後、遅滞なく、破棄させていただきます。

以 上