

個人情報開示等利用のご案内

1. 「開示等の求め」に応じる手続きについて

ゲンゼグリーン株式会社(以下「当社」といいます。)は次によりお客さまの個人保有データを開示等いたします。

お客さまは当社に対して次の請求ができます。お客さまの目的に応じたアイコンをクリックし請求用紙を印刷してご使用ください。請求用紙の郵送をご希望の場合は「個人情報窓口」へ請求ください。

希望される措置の内容	記入・提出いただく書類名
保有個人データの開示の請求	開示請求書(PDF:31KB)
利用目的通知の請求	
保有個人データの訂正、追加、削除の請求	訂正等請求書(PDF:46KB)
保有個人データの利用停止、消去、第三者提供の停止	利用停止等請求書(PDF:50KB)

※サイト会員、ネット販売をご利用のお客さまは画面の中で開示、訂正等が可能です。

1. ご記入後の請求書は「個人情報窓口」へ郵送ください。「開示・訂正・利用停止等」の電話、ファックス、電子メールによる請求はお受けできません。なお、当社ではお客さまご本人の個人情報を保護するため、開示等の請求の際には「本人確認」をさせていただきます。このため次の書類が必要です。

【本人確認書類】

a.	運転免許証、パスポート、外国人登録証明書、健康保険証、年金手帳いずれかのコピー又は住民票、印鑑証明書、戸籍謄本又は抄本(作成日より3ヶ月以内のもの)の原本を同封ください。
b.	代理人がご本人に代わって開示等を請求される場合は、前記の本人確認書類と代理人本人確認書類を同封ください。代理人が弁護士の場合は、弁護士の身分証明書写しでも可能です。
c.	更に法定代理人の場合は、戸籍謄本、成年後見登記事項証明書などご本人と法定代理人との代理関係を示す書類の写しが必要です。任意代理人の場合は、ご本人の委任状が必要です。

詳しくは個人情報窓口にお問合せください。

2. 開示は原則として申請書記載の住所宛てに書面を郵送する方法でご回答いたします。(サイト会員、ネット販売ご利用のお客さまを除きます。)ただし、お客さまが希望される場合は電話、ファックス等でお知らせすることがあります。
3. 郵送による開示手数料を次のとおりとさせていただきます。開示等請求書に同額の郵便小為替を同封願います。

請求内容	手数料	備考
保有個人データの開示の請求	500円	同時請求の場合でも合計で1,000円になります。
利用目的通知の請求	500円	

4. 手数料が不足していた場合、および手数料が同封されていなかった場合は、その旨ご連絡させていただきますが、所定の期間内にお支払いがない場合は、開示の求めがないものとさせていただきます。

2. 開示等の求めに関して取得した個人情報の利用目的

開示等の求めに伴い取得した個人情報は、開示等の求めに必要な範囲のみで取り扱うものとします。ご提出いただいた書類は、開示等の求めに対する回答が終了した後、2年間保存し、その後廃棄させていただきます。

3. 「保有個人データ」の非開示事由について

次の場合は非開示とさせていただきます。非開示を決定した場合は、その旨、理由を付記して通知いたします。また、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. 申請書に記載された住所等・本人確認のための書類に記載された住所等・当社の登録住所等の情報が一致せず、本人確認ができない場合
2. 代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
3. 所定の申請書類に不備があった場合
4. 開示の求めの対象が「保有個人データ」に該当しない場合
5. 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
6. 当社の業務の適正な実施に著しい支障をおよぼすおそれがある場合
7. 他の法令に違反することとなる場合

4. 「苦情」の受付窓口

お客様の個人情報保護についての当社へのご要望、その他ご相談は次の「個人情報窓口」で受付させていただきます。

個人情報窓口

〒661-0974 兵庫県尼崎市若王寺 1-25-19

グンゼグリーン 蘭贈くん事務局

- TEL06-6494-5721
- FAX06-6494-5713

【開示等ご相談、苦情受付時間】

平日(土曜・日曜・祝祭日以外の日)10時00分から16時30分まで

ゴールデンウィーク、夏期、年末年始は休日となることがあります。

◎当社の所属する「認定個人情報保護団体」の名称及び苦情の申出先
現在、当社の所属する認定個人情報保護団体はございません。