マナカに関する個人情報の開示等について

個人情報の開示について

当社がお客さまからお預かりしたマナカに関する個人情報に関して、お客さまが開示の請求をされる場合は、下記の手続きにより当社まで郵便でご申請ください。なお、このお手続きによらない場合は、開示はいたしかねますのでご理解いただきますようお願い申し上げます。

１　開示請求の対象となる保有個人データの項目

記名式マナカのお客さま

氏名、性別、生年月日、電話番号

２　開示請求できる方

記名式マナカのお客さまご本人または法定代理人・任意代理人に限ります。

３　開示請求にあたりご提出いただくもの

開示請求にあたっては、以下の書類及び手数料をご提出いただきます。なお、ご提出いただいた書類、手数料は返却いたしませんのでご了承ください。

※書類については、当社基準により、７年間保管いたします。

（1）　個人情報開示請求書

「個人情報開示請求書」（PDF 形式）の各項目に必要事項をご記入ください。なお、開示請求書には、開示対象となる記名式マナカに関する事項を必ずご記入願います。

（2）　申請者がご本人または代理人であることを証明する書類

Ⅰ　記名式マナカのお客さまご本人が申請するとき

下記ア～ソのいずれか 1 点ご用意いただき、ご本人の氏名、生年月日、住所が記載されたページのコピーをご提出ください。

なお、住所を任意で記載する「エ　旅券」等をご提出する場合、住所が確認できる下記タ～チのいずれか 1 点のコピーを併せて必ずご提出ください。

	本人確認書類	ご注意
ア	運転免許証	有効期限内のもので住所が記載されているもの 日本国内で発行された国際運転免許証を含む
イ	運転経歴証明書	住所が記載されているもの
ウ	マイナンバーカード	有効期限内のもので住所が記載されているもの
エ	旅券	有効期限内のもので住所が記載されているもの 日本国および外国のもの

オ	身体障害者手帳	住所が記載されているもの（有効期限のある場合は有効期限内のものに限る。）
カ	療育手帳（愛護手帳）	
キ	精神障害者保健福祉手帳	
ク	健康保険等の資格確認書	
ケ	国民年金等の手帳	
コ	在留カード	
サ	特別永住者証明書	
シ	敬老手帳（写真付き）	
ス	学生証（写真付き）	
セ	社員証（写真付き）	
ソ	生活保護受給者証	

※また、本人確認書類に記載の住所が、個人情報開示請求申請書に記載の住所と異なる場合、現住所が確認できる下記タ～チのいずれか 1 点のコピーを併せて必ずご提出ください。

	住所確認書類	ご注意
タ	公共料金領収証	発行日から 3 ヶ月以内で、現住所が記載されているもの 公共料金領収証は電気・都市ガス・水道に限ります公共料金領収証の宛名はご本人さま宛に限ります
チ	住民票	発行日から 3 ヶ月以内で、現住所が記載されているもの

Ⅱ　法定代理人が申請するとき

法定代理人… 成年後見制度の成年後見人、未成年者親権者または未成年後見人、裁判所が選任した相続財産管理人、不在者財産管理人等

下記 3 点全ての書類をご提出ください

1）記名式マナカのお客様ご本人を証明する書類（上記ア～ソいずれかのご本人確認書類）

注 1：住所を任意で記載する「エ　旅券」等をご提出する場合、住所が確認できるタ～チのいずれか１点のコピーを併せて必ずご提出ください。

注 2：上記ア～ソの本人確認書類に記載の住所が、個人情報開示請求書に記載の住所と異なる場合、現住所が確認できる上記タ～チのいずれか１点のコピーを併せて必ず提出ください。

＋

2）代理人ご本人を証明する書類（上記ア～ソいずれかのご本人確認書類）

注 1：住所を任意で記載する「エ　旅券」等をご提出する場合、住所が確認できるタ～チのいずれか１点のコピーを併せて必ずご提出ください。

注 2：上記ア～ソの本人確認書類に記載の住所が、個人情報開示請求書に記載の住所と異なる場合、現住所が確認できる上記タ～チのいずれか１点のコピーを併せて必ず提出ください。

＋

3）代理人が記名式マナカのお客様の法定代理人であることを証明する書類（下記のいずれかの書類）

[親権者]

戸籍謄本等法定代理人の資格を証明する書類（発行から 3 か月以内）の原本

[成年後見人等の場合]

裁判所の選任決定書のコピー

後見登記の登記事項証明書(発行から３か月以内)の原本

Ⅲ　任意代理人が申請するとき

任意代理人… 本人から開示の求めを依頼された者（配偶者、弁護士等）

下記 4 点全ての書類をご提出ください

1）記名式マナカのお客様ご本人を証明する書類（上記ア～ソいずれかのご本人確認書類）

注 1：住所を任意で記載する「エ　旅券」等をご提出する場合、住所が確認できるタ～チのいずれか１点のコピーを併せて必ずご提出ください。

注 2：上記ア～ソの本人確認書類に記載の住所が、個人情報開示請求書に記載の住所と異なる場合、現住所が確認できる上記タ～チのいずれか１点のコピーを併せて必ず提出ください。

＋

2）代理人ご本人を証明する書類（上記ア～ソいずれかのご本人確認書類）

注 1：住所を任意で記載する「エ　旅券」等をご提出する場合、住所が確認できるタ～チのいずれか１点のコピーを併せて必ずご提出ください。

注 2：上記ア～ソの本人確認書類に記載の住所が、個人情報開示請求書に記載の住所と異なる場合、現住所が確認できる上記タ～チのいずれか１点のコピーを併せて必ず提出ください。

＋

3）記名式マナカのお客様ご本人の印鑑登録証明書の原本（発行日から 3 か月以内）

＋

4）委任状

（3）開示請求手数料

1 回の申請につき、手数料 1,000 円（税込）をいただきます。郵便為替または、現金 1,000 円を同封した現金書留によりご送付ください。

4　開示請求の宛て先

〒464-0841

名古屋市千種区覚王山通七丁目 11 番地（池下駅ビル 3F）

株式会社名古屋交通開発機構総務課内 個人情報お問い合わせ受付窓口

5　開示の方法

当社から、開示事項を記載した文書を「書留（本人限定受取郵便）」により郵送いたします。

申請者が記名式マナカのお客さまご本人、任意代理人の場合はご本人の住所へ、申請者が法定代理人の場合は法定代理人の住所へ郵送いたします。

なお、開示に関しましては、書類の到着後 2 週間程度お時間がかかりますので、あらかじめご了承ください。

6　その他

（1）開示にあたりご質問をする場合

当社は開示にあたり、記名式マナカのお客さまご本人または代理人に対し、電話または郵便で、申請内容や申請者に関してご質問することがあります。

（2）開示できない場合

次のいずれかに該当するときは、個人情報を開示できない場合があります。この場合、開示できない理由を「5 開示の方法」に記載した開示先に連絡いたします。なお、ご提出いただいた書類、「開示請求手数料」は返却いたしませんので、ご了承のうえご申請くださいますようお願いいたします。

①　記名式マナカのお客さまご本人以外からの開示請求、または代理権があることが確認できない申請者からの開示請求のとき

② 申請のあった記名式マナカがお客さまご本人のカードではなかったとき、または当該記名式マナカの存在が確認できなかったとき

③ 「個人情報開示請求書」に記載・押印漏れがあったとき、または記載・押印不鮮明のとき

④ 「記名式マナカのお客さまご本人・代理人であることを証明する書類」の添付がないとき、または書類不足・記入不足もしくは指定された書類と異なるとき

⑤ 「個人情報開示請求手数料」の同封漏れ、または金額不足もしくは郵便為替、現金以外の方法で手数料を同封されたとき

⑥ その他、開示することが適当ではないと当社が判断したとき

（3）開示を取り消す場合

ご請求されたお客さまの転居、不在等により、当社からの開示事項文書を郵送できなかったときは、一旦行った開示を取り消させていただきますので、ご理解いただきますようお願いいたします。

なお、この場合、ご提出いただいた書類、手数料は返却いたしませんのでご了承ください。

（4）開示にあたりご提出いただいた個人情報に関する取扱い

「個人情報開示請求書」「ご本人・代理人であることを証明する書類」等、ご提出いただいた個人情報は、記名式マナカのお客さまの本人確認と開示手続きのみに使用いたします。