

個人情報の開示等のお求めに応じる手続きについて

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 項若しくは第 3 項の規定によるお求め（以下「開示等のご請求」といいます。）について、以下のように定めております。

1 開示等のご請求の対象となる「保有個人データ」の特定について

開示等のご請求にあたっては、当社が利用させていただいております内容、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)または(2)に該当する場合は、開示等の対象外となりますので、予めご了承ください。

(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ものなど、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より、公益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 開示等のご請求先

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及び開示手数料（開示または利用目的の通知のご請求の場合のみで、訂正等及び利用停止等のご請求

の場合には当該手数料は不要です。)を同封のうえ、下記あてに郵便でご請求ください。

なお、直接当社にご来社いただいて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。

〒104-0032

東京都中央区八丁堀二丁目21番2号

首都高トールサービス東東京株式会社 総務部総務課

4 開示等のご請求に際してご提出いただく書面(様式)等

ご本人が開示等のご請求を行う場合は、次の請求書(イ)をダウンロードし、印刷していただき、所定の事項をご記入し、ご本人の署名押印の上、本人確認のための書類(ロ)を同封し、前記3の当社「総務部総務課」宛て、郵便でご請求ください。

なお、代理人によるご請求の場合は、後記5の書類が必要になりますので、ご注意ください。

※1 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、すべてご本人負担とさせていただきます。

※2 請求書類は当社所のものに限るものとし、それ以外の書式では一切お受けすることができません。

※3 開示等のご請求に際してご提出いただいた書面等(本人確認のための書類を含みます。)は、ご返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

(イ) 当社所定の請求書

個人情報の開示等請求書(請求書の様式は、当ホームページ内「個人情報のお取扱いについて」の最初のページでご案内しているPDFファイルです。)

(ロ) 本人確認のための書類

以下のいずれか1点のコピーを同封してください。なお、いずれもご本人のお名前、ご住所の記載のある部分のコピーをお願いします。

- ・運転免許証
- ・パスポート
- ・各種保険の被保険者証
- ・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、お手数ですが、「本籍地」部分は黒塗りし、または紙を貼るなど、隠してからそのコピーをおと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ご請求の場合

開示等のご請求をする方が、ご本人の法定代理人またはご本人が委任した代理人である場合は、前記 4(イ)の請求書及び(ロ)の本人確認のための書類に加えて、下記の書類 ((ハ)または(ニ)) を同封してください。

(ハ) 法定代理人の場合

(1) 未成年者の法定代理人の場合

- ・法定代理権があることを確認するための書類。
本人の親権者場合 本人の戸籍抄本 1 通
本人の未成年後見人の場合 本人の戸籍抄本 1 通
- ・未成年者の法定代理人本人であることを確認するための書類 (前記 4(ロ)と同様) 1 式

(2) 成年被後見人の法定代理人の場合

- ・登記事項証明書 (後見登記等に関する法律第 10 条に規定する登記事項証明書) 1 通
- ・成年被後見人の法定代理人本人であることを確認するための書類 (前記 4(ロ)と同様) 1 式

(ニ) 委任による代理人の場合

- ・当社所定の委任状 (ご本人の実印を押印したもの) 1 通 (委任状の様式は、当ホームページ内「個人情報のお取扱いについて」の最初のページでご案内している PDF ファイルです。ダウンロードし、印刷してご利用ください。)
- ・本人の印鑑証明書
- ・代理人本人であることを確認するための書類 (前記 4(ロ)と同様) 1 式

※本人の印鑑証明書は、発行後 6 か月以内のものに限ります。

6 開示等のご請求に関する手数料及びそのお支払い方法

(1) 開示請求及び利用目的の通知請求の場合

- ・手数料 1 回の請求ごとに 612 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ご請求にあたっては、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 612 円分の郵便切手を請求書類に同封してください。

※前記手数料は書留（本人限定受取郵便）の郵便料金相当額としています。したがって、郵便料金等が変更された場合は、開示等のご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。

- ・郵便料金 82 円 + 書留料金 430 円 + 本人限定受取便料金 100 円 = 計 612 円

(2) 訂正または利用停止のご請求の場合

- ・「保有個人データ」を特定していただいた上で訂正又は利用停止ご請求いただく場合の手料は、いただきません。

※「保有個人データ」を特定していただけない場合は、まず開示をご請求いただき、訂正及び利用停止のご請求を行う保有個人データ特定していただきます。この場合、開示請求に関す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

請求書類等に不備があった場合等次のような事由により開示等の手続きができない場合は、その旨当社から請求書にご記入いただいたご連絡先にご連絡申し上げます。なお、ご連絡から 2 週間以内に再度のご提出がない場合（未着の場合も含みます。）は、開示等のご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
- ・本人確認資料の不足又は不鮮明な箇所等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む。）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きができない場合

8 開示等のご請求に対する回答方法

当社から請求書にご記入いただいたご住所あてに、書留（本人限定受取郵便）により書面で回答させていただきます。

※請求者が法定代理人または委任による代理人のいずれの場合でも、開示等のご請求に対する回答書面等（不開示の場合の通知書面を含みます。）は、開示等の対象者ご本人を受取

人としてご提出いただいた請求書のご住所あてに郵送しますので、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一人に限り、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

次の場合は、不開示とさせていただきます。不開示を決定した場合は、その旨理由を付して、当社から請求書にご記入いただいたご住所あてに、書留（本人限定受取郵便）により書面で回答させていただきます。

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。

- ・請求書に記載されている住所、本人確認のため書類に記載されている住所、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とき等、本人からのご請求であることが確認できない場合
- ・代理人によるご請求に際して、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「保有個人データ」に該当しない場合
- ・本人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
- ・ご請求いただいた請求書類等に不備があり、当社からご連絡後 2 週間以内に再度のご提出がない場合
- ・他の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のための書類は、開示等のご請求に対する回答が終了した後、遅滞なく適切な方法で破棄させていただきます。