

個人情報保護宣言

当社は、事業活動において個人情報を正確かつ確実に取り扱うことは企業の重要な責務であると認識し、個人情報の保護に関する法律等を遵守するとともに、大塚グループ個人情報保護方針に従い、個人情報の適切な管理・保護に努めます。

2009年 11月9日

大塚包装工業株式会社

代表取締役社長 小松 喬一

「個人情報の保護に関する法律」に基づく公表事項

1. 個人情報の利用目的の公表について

当社は保有している個人情報をそれぞれ以下の目的で利用します。

お問い合わせ・資料請求、相談・苦情等への対応及び管理
当社および当社グループ会社での業務上の連絡・対応、契約・債務等の管理
加盟団体としての活動及び業務上必要な情報の収集及び連絡
採用に関わる連絡、採用選考、及び、採用者の入社手続き
年金等の支給、会社情報の提供、懇親等の必要に応じた連絡、退職者管理
法令に基づく株主の権利行使、および当社の義務の履行、株主の管理

2. 個人情報の第三者提供

- 1.目的達成のための業務委託先（当社が監督責任）
- 2.予め公表されている共同利用先
- 3.法令に基づく場合
- 4.生命や財産にかかわる場合
- 5.公衆衛生の向上、児童の健全な育成
- 6.国の機関や地方公共団体
- 7.会社の合併、分社化

3. 個人情報の開示、利用停止等について、及びお問い合わせ、苦情への対応

個人情報の「利用目的の通知」、「開示」、「利用停止」等のお求めおよび苦情のお申出先については公表し、対応いたします。

受付窓口 〒772-8511 徳島県鳴門市大津町木津野字東辰巳1番地
大塚包装工業株式会社 業務部宛 電話 088-685-2154

受付時間 9:00 - 17:20（月～金）

（土曜、日曜、祝日、年末年始、その他当社指定の休日を除く）

原則、紙面の郵送による受付のみとなります。

当社における個人情報問合せ手続き

- 1.必要書類 所定の請求書用紙、本人確認書類、代理人確認追加書類、返信封筒（420円切手付）
- 2.書類の送付先
- 3.ご請求内容への回答について
- 4.事前のことわり書き

電話にて内容確認の連絡する場合あり

書類は返却しない

場合により回答できない旨

個人情報に関する「開示等、利用目的通知、苦情・相談」のご案内

大塚包装工業株式会社(以下、当社)が保有する個人情報(保有個人データ)に関する開示等(開示、訂正、利用停止、第三者提供の停止等)の請求、利用目的の通知、苦情・相談については、すべて所定の書類をご本人、またはご本人の代理人から郵送いただくことによりお受けいたします。電話、電子メール、来社等による受付はいたしておりませんのでご遠慮ください。

1. ご用意いただく書類

1) 所定の請求用紙

所定の請求用紙「保有個人データの利用目的通知・開示等請求書」は末ページより「保有個人データの利用目的通知・開示等請求書」を印刷していただくか、下記のお問い合わせ窓口までお電話にてご請求ください。的確かつ迅速なご回答ができるよう、請求内容はできるだけ詳しく記載していただきますようお願いいたします。

2) ご本人確認のための書類

下記の(1)～(8)のいずれか2点をご本人確認書類としてご提出ください。また、これらのうち1点は必ずご本人の現住所が明記されたものとしてください。

- (1) 運転免許証のコピー(本籍と住所が違う場合は本籍部分を伏せたもの)
- (2) パスポートの写し
- (3) 健康保険証の写し
- (4) 住民票
- (5) 印鑑証明書
- (6) 年金手帳の写し
- (7) 住民基本台帳カードの写し
- (8) 外国人登録証明書の写し

3) 代理人確認のための追加書類(代理人によるご請求の場合)

ご請求をされる方が未成年もしくは成年被後見人の法定代理人、あるいはご請求につきご本人が委託した代理人である場合、代理人確認のため上記2)と同等の書類ならびに下記の(ア)～(エ)のいずれかの書類を併せてご提出ください。

- (ア) 代理人が弁護士の場合: 弁護士番号
- (イ) 未成年者の法定代理人の場合: 戸籍謄本
- (ウ) 成年被後見人の代理人の場合: 戸籍謄本と審判書の写し
- (エ) 任意代理人の場合: ご本人の実印のある委任状とご本人の印鑑証明書

4) 返信用封筒

ご請求人のあて先を記入の上、420円切手(簡易書留代を含む)を貼付した封筒

2. 書類の送付

所定の請求用紙、ご本人確認書類および返信用封筒を同封の上、簡易書留にて下記までお送りください。提出いただいた書類は個人情報として大切に管理いたします。尚、お送りいただいた書類の返却はいたしませんのでご了承ください。

送り先

〒772-8511 徳島県鳴門市大津町木津野字東辰巳1番地
大塚包装工業株式会社 業務部宛

3. ご請求内容への回答

当社からの回答は、必要書類到着確認後、合理的範囲内で速やかに対応いたします。また、ご請求内容によりその後の手続き等が必要な場合は、その手続きについても併せてご案内いたします。なお、下記の場合についてはご請求内容に応じられないことがありますので、予めご了承ください。

1. ご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
2. 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
3. 他の法令に違反することとなる場合
4. 他の法令で別に開示手続きが定められている場合

5. 請求書に記載されている住所とご本人確認のための書類に記載されている住所が一致しないなど、ご本人が確認できない場合
6. 代理人による請求に際して請求書に記載されている代理人住所と代理人確認のための書類に記載されている住所が一致しないなど、代理人が確認できない場合
7. 代理人による請求に際して代理権が確認できない場合
8. 開示の求めの対象が「保有個人データ」に該当しない場合

4. ご注意

以下の点について予めご了承ください。

- お問い合わせ内容の確認のために当社よりご連絡を差し上げる場合があります。
- ご提出いただいた書類は返却しません。当社にて個人情報として大切に管理いたします。

お問い合わせ窓口

〒772-8511 徳島県鳴門市大津町木津野字東辰巳 1 番地

大塚包装工業株式会社 業務部宛

電話番号 088-685-2154

受付時間 9:00 - 17:20 (月～金)(土曜、日曜、祝日、年末年始、その他当社指定の休日を除く)

保有個人データの利用目的通知・開示等請求書

_____年 ____月 ____日

大塚包装工業株式会社 業務部 行

「個人情報の保護に関する法律」第 24 条等に基づき、次のとおり請求します。

請求人 (ご本人)	住所 〒 _____ - _____		
	(フリガナ)		
	氏 名	電話 (_____) _____ - _____	
代理人 代理人請求の場合にご記入ください。	住所 〒 _____ - _____		
	(フリガナ)		
	氏 名	電話 (_____) _____ - _____	
ご本人(代理人)の 確認書類	ご本人確認書類は必ず 2 点必要となります。そのうち 1 点は必ず現住所が明記されているものをご提出願います。 運転免許証の写し(本籍と住所が違う場合は本籍部分を伏せたもの) パスポートの写し 健康保険証の写し 住民票 印鑑証明書 年金手帳の写し 住民基本台帳カードの写し 外国人登録証明書の写し		
代理人の 追加確認書類 代理人請求で(ア)~ (エ)に該当する場合	(ア) 代理人が弁護士の場合： 弁護士番号 (イ) 未成年者の法定代理人の場合： 戸籍謄本 (ウ) 成年被後見人の代理人の場合： 戸籍謄本と審判書の写し (エ) 任意代理人の場合： ご本人の実印のある委任状とご本人の印鑑証明書		
返信用封筒	ご請求人または代理人のあて先を記入の上、420円切手を貼付(簡易書留代を含む)		

請求の種類にチェックし、ご請求内容の詳細を右の欄にご記入ください。

請求の種類	請求内容
利用目的の通知	下記に関する個人情報の利用目的 (_____)
開示	請求人(ご本人)の下記に関する保有個人データの開示 (_____)
内容の訂正等	理由 (_____) 訂正等の内容 (_____)
利用停止または 消去	理由 (_____) 利用停止等に関する内容 (_____)
第三者提供の 停止	理由 (_____) 第三者提供の停止に関する内容 (_____)
苦情・相談	(_____)

次の点について予めご了承ください。

- ・お電話にて内容のご確認をさせていただく場合があります。
- ・ご提出いただいた書類の返却はできません。弊社にて個人情報として大切に管理いたします。
- ・場合により、ご請求の内容に応じられない場合があります。