

【保有個人データの開示等に関する手続き】

保有個人データの利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去および第三者への提供の停止（開示等）のご請求及び第三者提供記録の開示に関するご請求について、以下の事項を周知致します。

当社では、次の手順で個人情報の開示等の求め（第三者提供記録の開示に関する求めを含む）に対応いたします。

1. 開示等の求めの受付

(1) 下記の宛先までご連絡ください。

当社より「保有個人データ開示等請求書」を郵送いたしますので、到着後、当社の「プライバシーポリシー」に同意後、以下の宛先まで、記入・押印（認印可）済みの「保有個人データ開示等請求書」と必要となる資料を添付し、郵送又はご持参ください。

株式会社ノムラフーズ

個人情報保護管理者 宛

〒612-8394 京都府京都市伏見区下鳥羽西芹川町 66 番地

(2) 開示等の請求をする者が、本人又は代理人であることの確認の方法

- ア) 本人が手続きをする場合、開示等の請求をする者が本人であることの確認は、以下に定める本人確認書類により、個人情報保護管理者（苦情相談窓口責任者）が確認させていただきます。
- イ) 代理人が手続きをする場合、開示等の請求をする者が代理人であること等の確認は、開示等の対象である者（開示対象者）の本人確認書類に加え、任意代理人、法定代理人（未成年後見人、成年後見人、親権者）別に、以下に定める開示対象者と代理人との代理関係を証明する書類及び代理人の本人確認書類により、個人情報保護管理者（苦情相談窓口責任者）が確認させていただきます。
- ウ) 本人及び代理人それぞれの本人確認書類として、以下に例示の写真付きの公的機関発行の証明書の写しが必要です。
 - a) 運転免許証
 - b) マイナンバーカード（表面のみ）
※通知カードの写しやマイナンバーそのものが記載された書類は送付しないでください。
 - c) その他本人確認ができる写真入りの公的証明書
- エ) 開示対象者と代理人との代理関係を証明する書類は、以下の通りです。
 - a) 任意代理人の場合：「開示等の請求及び開示等の結果を受領する権限を委任する」旨、ならびに「委任者本人の住所・氏名・電話番号」「代理人の住所・氏名・電話番号」を記載して委任者である開示対象者本人が押印（認印可）した委任状
 - b) 未成年後見人の場合：戸籍謄本（発行日から6ヶ月以内）
 - c) 成年後見人の場合：登記事項証明書（発行日から6ヶ月以内）
 - d) 親権者の場合：戸籍謄本又は住民票（何れも発行日から6ヶ月以内）

2. 「開示等の請求」の手数料及びその徴収方法

利用目的の通知又は開示の請求の場合にのみ、1回の請求につき、以下の金額を申し受けます。下記金額分の郵便切手を請求書類の郵送時に同封してください。

・手数料金額：1,000円

3. 検討結果連絡

当社内で検討した結果は、以下の方法により遅滞なくご連絡します。

・書面の郵送又はEメール

書面の送付先は、以下のいずれかの適切な方法を選択し行います。

- ・登録されている本人又は法定代理人の住所に回答文面を郵送
- ・登録されている本人又は法定代理人のEメールアドレスに回答文面をメール

以上