

個人情報保護に関する基本方針

【個人情報保護に関する基本方針と取組みについて】

当社は、個人の権利と利益を守るため、企業活動を行うあらゆる場面において個人情報を適切に取り扱い、保護することは社会的責務であると考えております。個人情報に関する法律ならびに関係諸法令等を遵守するとともに、以下の「個人情報保護に関する基本方針」を明らかにし、個人情報の保護に関する社内体制の整備および取組みを強化してまいります。

【個人情報の取得について】

- (1) 当社は、お客様をはじめとする個人(以下「ご本人」という)の情報を取得する場合は、あらかじめ利用目的を明示し、ご本人の同意を得ます。また、ご本人以外から間接的に個人情報を取得する場合は、利用目的をご本人に通知するか、または公表します。
- (2) 当社は、個人情報の取得にあたっては、適法かつ適切な手段によって行います。

【個人情報の利用について】

当社は、個人情報の利用にあたっては、利用目的の範囲内で、具体的な権限を持った者のみが業務の遂行上必要な限りにおいて利用できるものとします。

【個人情報の第三者提供について】

当社は、あらかじめご本人のご同意を得ないで、個人情報を第三者に提供しません。ただし、法令等に従って提供が求められた場合、あるいは法令等により提供することが許容される場合など正当な理由がある場合はこの限りではありません。

【個人情報の安全管理について】

- (1) 当社は、個人情報管理統括責任者を任命し、個人情報を管理する部署毎に個人情報管理責任者を置き、個人情報保護のための適切な安全管理措置を行います。
- (2) 当社は、個人情報への不正なアクセス、個人情報の紛失、破壊、改ざんおよび遺漏などのリスクに対して、必要かつ適切な安全対策を講じます。
- (3) 個人情報の取り扱いを第三者に委託する場合は、個人情報を適正に取り扱っていると認められる業務委託先を選定し、委託契約等により個人情報の安全管理に関する事項の取り決めをするとともに、必要かつ適切な監督を行います。

【個人情報の開示・訂正・利用停止・消去等について】

当社は、ご本人の求めに応じ、ご本人の個人情報の開示、訂正、利用停止、消去等、**当社所定の手続**に基づき適切に対応を行います。

【個人情報保護への継続的な取組みについて】

当社は、個人情報保護に関するコンプライアンス・プログラムを策定し、定期的な監査等により継続的な見直しと改善を実施します。

開示請求の手続きについて

1. 開示請求について

個人情報保護法に基づき、当社に対してご本人(または代理人の方)が、ご本人に関する当社の保有個人データの開示を以下の手続きにより請求することができます。ただし、以下に該当する場合は、ご請求の全部または一部についてご請求に応じることができませんのでご了承願います。

- 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
- 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
- 法令に違反することとなる場合

2. ご請求手続

(1) 受付

以下の受付窓口あて、お電話または書面にてお申し出ください。当社より、申請書等の用紙を郵送させていただきます。

<受付窓口>

- ・ 〒600-8688
京都府京都市下京区四条通烏丸東入
宝酒造株式会社 お客様相談室
TEL:075(241)5111(土曜、日曜、祝日を除く9時から午後5時まで)

(2) 申請書の送付

<送付の宛先住所>

- ・ 上記受付窓口

<送付書類>

1. 申請書 必要事項をご記入下さい。
2. 本人確認の書類(1通)
ご本人以外の第三者への個人情報の漏洩を防止するため、ご本人であることを確認させていただき、次の書類(いずれか1通の「写し」)。
 - a. 各種健康保険証
 - b. 各種年金手帳
 - c. 各種福祉手帳
 - d. 運転免許証
 - e. パスポート
 - f. 外国人登録証明書
 - g. 住民票の写し
 - h. 外国人登録原票記載事項証明書

※a,b,c,d,e,fは有効期限内または現在有効なもの、g,hは提示日現在で発行日から6ヶ月以内のものに限ります。「氏名」「住所」「生年月日」何れかの記載がないものは受付できません。

※ 上記書類については、一定期間経過後、当社で破棄させていただきます。

3. その他

代理人によるご請求の場合は、上記(1)、(2)以外に次の書類を送付して下さい。

- i. 代理人の本人確認書類(1通)
上記(2)の書類のいずれか1つの写し
- ii. ご本人との関係に応じた次の証明書類(1通)
親権者：戸籍謄本
成年後見人：成年後見登記事項証明書
任意代理人：「委任状」およびご本人の印鑑証明書
※ 証明書類は、提示日現在で発行日から6ヶ月以内の原本に限ります。

<手数料>

- 申請書の受付時に以下の手数料が必要です。
発行通数1通につき500円(消費税等を含む)
- 現金書留 または500円分の切手

3. 結果のお知らせ

受付後、通知書をご本人あてに郵送します。

以上

利用停止・訂正等の請求の手続きについて

1. 利用停止等の請求について

個人情報保護法に基づき、当社に対してご本人(または代理人の方)が、ご本人に関する当社の保有個人データの利用停止等、第三者提供の停止を請求することができます。ただし法令に基づき、ご請求に応じられない場合がございますのでご了承願います。

2. ご請求手続

(1) 受付

以下の受付窓口あて、お電話または書面にてお申し出ください。当社より、申請書等の用紙を郵送させていただきます。

<受付窓口>

- ・ 〒600-8688
京都府京都市下京区四条通烏丸東入
宝酒造株式会社 お客様相談室
TEL:075(241)5111(土曜、日曜、祝日を除く9時から午後5時まで)

(2) 申請書の送付

<送付の宛先住所>

- ・ 上記受付窓口

<送付書類>

1. 申請書 必要事項をご記入下さい。
2. 本人確認の書類(1通)
ご本人以外の第三者への個人情報の漏洩を防止するため、ご本人であることを確認させていただく、次の書類(いずれか1通の「写し」)。
 - a. 各種健康保険証
 - b. 各種年金手帳
 - c. 各種福祉手帳
 - d. 運転免許証
 - e. パスポート
 - f. 外国人登録証明書
 - g. 住民票の写し
 - h. 外国人登録原票記載事項証明書

※a,b,c,d,e,fは有効期限内または現在有効なもの、g,hは提示日現在で発行日から6ヶ月以内のものに限ります。「氏名」「住所」「生年月日」何れかの記載がないものは受付できません。

※ 上記書類については、一定期間経過後、当社で破棄させていただきます。

3. その他
代理人によるご請求の場合は、上記(1)、(2)以外に次の書類を送付して下さい。
 - i. 代理人の本人確認書類(1通)
上記(2)の書類のいずれか1つの写し
 - ii. ご本人との関係に応じた次の証明書類(1通)
親権者：戸籍謄本
成年後見人：成年後見登記事項証明書
任意代理人：「委任状」およびご本人の印鑑証明書
※ 証明書類は、提示日現在で発行日から6ヶ月以内の原本に限ります。

<手数料>

- 申請書の受付時に以下の手数料が必要です。
発行通数1通につき500円(消費税等を含む)
- 現金書留 または500円分の切手

3. 結果のお知らせ

受付後、通知書をご本人あてに郵送します。

以上

| [HOME](#) |

