

# マイナンバーの適正な取扱いに関する基本方針

株式会社C B Cビップス  
代表取締役社長 水野 弘之

## 1.法令関係・ガイドライン等の遵守

当社は、個人番号および特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）の取扱いに関し、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（マイナンバー法）」および「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」ならびに「個人情報の保護に関する法律」を遵守します。

## 2.安全管理措置に関する事項

当社は、特定個人情報等の漏えい、滅失または毀損の防止その他の個人番号の適切な管理のために、別途「特定個人情報等管理規定」を定め、これを遵守します。

## 3.継続的改善

当社は、特定個人情報等の取扱いを継続的に改善するよう勤めます。

以上

# 特定個人情報等(マイナンバー)の取扱いについて

当社は、「個人情報の保護に関する法律」、「行政手続における特定の個人識別するための番号の利用等に関する法律(番号法)」をはじめ法令を遵守し、当社の「個人番号および特定個人情報の適正な取扱いに関する基本方針」ならびに「特定個人情報等管理規定」に基づいて、次のように個人番号と特定個人情報(以下、特定個人情報等)を取り扱います。

## 1. 特定個人情報等の取得について

保有する個人情報については、その利用目的の達成に必要な範囲内で、正確かつ最新の内容に保ちます。特定個人情報等を取得する際には、その利用目的を当公式ホームページ上に掲示して公表するか、書面、ファックス、電子メール等で本人に通知して明らかにします。

## 2. 特定個人情報等の利用について

- 特定個人情報等は公表あるいは通知した利用目的以外には利用しません。
- 利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えません。
- 利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、当公式ホームページ上に掲示して公表するか、書面、ファックス、電子メール等で本人に通知して明らかにします。

## 3. 保有個人データの開示等の請求手続

### 【請求の対象】

開示等の請求の対象になるのは、個人番号をその内容に含む、「個人情報の保護に関する法律」の第2条第5項に規定されている保有個人データであり、本人または代理人が当社に対して利用目的の通知、データ内容の開示、訂正・追加・消去、第三者提供の停止の請求をおこなうことができます。

### 【請求の手続】

#### (1) 開示等請求書

当社の開示等請求書書式をご請求いただき必要事項を記入後郵送または持参してください。

#### (2) 本人確認の書類

請求にあたっては、本人であることを確認できる書類が必要です。

### 【郵送で請求する場合】

本人の氏名と住所が記載された公的証明書(運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード、住民票、年金手帳、パスポート等)の中から2種類を選んでコピーしたものを同封いただきます。※個人番号カードは、おもて面のみコピーしてください。なお、これらの証明書のコピーは請求に対する当社からの返答時に返却いたします。

#### 【郵送で請求する場合】

本人の氏名と住所が記載された公的証明書（運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード、住民票、年金手帳、パスポート等）の中から2種類を選んでコピーしたものを同封いただきます。※個人番号カードは、おもて面のみコピーしてください。なお、これらの証明書のコピーは請求に対する当社からの返答時に返却いたします。

#### 【直接来社される場合】

本人を確認できる写真付きの公的証明書（運転免許証、個人番号カード、パスポート等）のうち一つをご提示いただきます。

#### 【代理人が請求する場合】

代理人が請求する場合は、代理人についても確認のための書類が必要になります。代理人に関する上記本人確認の書類のほかに、未成年者または成年被後見人の法定代理人である事を証明する書類もしくは本人からの委任状をご用意ください。

#### （3）手数料

請求の内容が利用目的の通知、データ内容の開示の場合は、手数料として1件につき500円をお支払いいただきます。来社される方は現金で、郵送の場合は金額分の定額小為替証書でお支払い下さい。なお、定額小為替証書はお近くの郵便局でお買い求めいただき、額面500円の証書作成に100円の手数料がかかりますが、請求者にてご負担願います。請求の内容がデータの訂正・追加・削除、利用停止・消去、第三者提供の停止の場合は手数料は不要です。

#### （4）受付窓口

請求にあたっては、上記の（1）、（2）、（3）を次の受付窓口にお持ちいただき郵送もしくは直接提出してください。なお直接提出する場合は、あらかじめ受付窓口にお電話をいただき日時の予約をお取り下さい。

#### 【受付窓内】

株式会社C B Cビップス 総務部

〒460-0007 名古屋市中区新栄1-2-8 C B C 会館内

電話 052-251-0575（総務直通）

受付時間 月～金（平日のみ）／午前 9:30～11:50 午後 13:30～17:00

【当社からの返答】

- 受け付けた請求については、該当する保有個人データの有無を調査し、内容を確認した上で、原則として受け付けから2週間以内に請求書記載の住所宛に返答を郵送します。
- 直接来社して返答の受け取りを希望される場合は、請求書の提出時に記入いただいた来社希望日時を受付など口と調整の上で予約をお取り下さい。
- 法令等の定めに従って請求に応じない場合には、その理由を返答いたします。

【特定個人情報等に関するご質問・苦情の受付】

- 特定個人情報等の取扱いに関するご質問やご意見、苦情は、受付窓口までご連絡下さい。

以上

# CBCビップスが取り扱う特定個人情報等の利用目的について

当社は、提供を受けた特定個人情報等を、以下の目的で利用します。

## (1) 取引先様の特定個人情報等

- 不動産取引に関する支払調書作成事務
- 報酬、料金、契約金および賞金に関する支払調書作成事務

## (2) 当社の従業員等の特定個人情報等

### 【税務】

- 源泉徴収票作成事務
- 財産形成住宅貯蓄・財産形成貯蓄に関する申告書、届出書および申込書提出事務

### 【社会保険】

- 健康保険・厚生年金保険届出、申請・請求事務
- 雇用保険届出、申請・請求事務

## (3) 当社従業員等の配偶者および親族等の特定個人情報等

### 【税務】

- 源泉徴収票作成事務

### 【社会保険】

- 健康保険・厚生年金保険届出事務

平成27年12月25日施行