

個人情報の保護に関する法律に基づく公表事項

I 個人情報取扱事業者の社名、住所並びに代表者名称

北大阪急行電鉄株式会社
〒561-0872 大阪府豊中市寺内2丁目4番1号
代表取締役社長 奥野 雅弘

II 当社の保有個人データの利用目的

当社は、保有個人データを、次に掲げる事業の遂行のため、利用目的の達成に必要な範囲で利用するものとします。ただし、法令の定める場合は、利用目的の達成に必要な範囲を超えて利用することがあります。

(事業内容)

- (1)鉄道、軌道による運輸事業
- (2)不動産事業 土地、建物の賃貸
- (3)鉄道駅舎等の改良・建設・保有・賃貸
- (4)各種イベントの企画・制作

1. お客さまに関する保有個人データの利用目的

- (1)当社の鉄道・軌道による運輸事業における運送約款、並びに商品やサービスの提供など(以下「当社サービス」という。)の契約の締結、履行及び契約後の管理
- (2)当社の不動産事業における契約の締結、履行及び契約後の管理
- (3)当社サービスを提供するために行う必要なお連絡、発送
- (4)当社サービス、各種イベント、キャンペーン等の情報のご案内、宣伝物、印刷物の発送
- (5)お客さまからのお問い合わせやご意見、ご要望への対応
- (6)各種イベント、キャンペーン、懸賞等の活動において当選、採用等の通知、賞品等の提供
- (7)アンケート依頼、安全対策、サービスの改善等のために行う調査、分析、およびその他経営上必要な分析を行うための統計定期データの作成、公表
- (8)遺失物の管理、受け渡し及びご連絡
- (9)緊急時の対応、ご連絡及び事務手続
- (10)個人との対応関係を排斥した統計情報の作成
- (11)その他上記(1)から(10)に関連する業務の実施

2. お取引先に関する保有個人データの利用目的

お取引先との契約の締結、履行及び契約後の管理 並びに見積、発注等の依頼

3. 当社の役員、従業員等雇用関係にある方、そのご家族、退職者に関する保有個人データの利用目的

- (1)業務連絡
- (2)人事・労務管理に関する事項
- (3)給与等の決定、支払い
- (4)福利厚生への提供
- (5)安全衛生・健康管理に関する事項
- (6)雇用保険、社会保険に関する事項
- (7)労働関係、税務関係法令、社内規程等で定められた手続きに関する事項
- (8)退職者の情報管理、退職後の連絡等

4. 採用応募者、応募しようとした方に関する保有 個人データの利用目的

- (1)採用の検討及び決定
- (2)会社情報、採用情報の提供、採否等の連絡その他採用業務の実施

上記1～4の利用目的の公表にかかわらず、お客さま、お取引先等との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面(電磁的記録を含む。以下この項において同じ。)に記載された当該本人の個人情報を取得

する場合、その他本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示します。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合は、この限りではありません。

Ⅲ 個人データの共同利用

当社は、以下に掲げるとおり個人データの共同利用を行います。

1. 小児用 ICOCA、ICOCA 定期券に関する個人データの共同利用

(1) 共同して利用する個人データの項目

氏名、生年月日、性別、電話番号

(2) 共同して利用する者の範囲

[ICOCA 乗車券を発売する他社\(PDF ファイル\)](#)

(3) 利用する者の利用目的

紛失再発行時などに本人確認や必要な連絡をするため

(4) 個人データの管理について責任を有する者

西日本旅客鉄道株式会社

[代表者氏名についてはこちら](#)

Ⅳ 保有個人データの開示等の手続き

1. 保有個人データに関する以下の各号のご請求にあたり、対象となる保有個人データを特定し、原則としてご本人から開示等請求して下さい。

(1) 開示請求

(2) 利用目的の通知請求、訂正請求、追加請求、削除請求、利用停止請求、消去請求、第三者への提供停止請求

2. 開示等の請求の担当および受付

開示等の請求の受付については、所定の「保有個人データ開示請求書」等の郵送により受け付け致します。

所定の請求書に本人確認に必要な書類及び郵送で開示等を希望される場合は手数料を同封し、当社窓口あてに郵送をお願いします。

【当社窓口】

〒561-0872 大阪府豊中市寺内 2 丁目 4 番 1 号

北大阪急行電鉄株式会社 総務部

3. 開示等の請求の受付の様式

○上記1.(1) 保有個人データの開示請求の様式

[「保有個人データ開示請求書」\(PDF ファイル\)](#)

○上記1.(2) の事由の請求の様式

[「保有個人データ訂正等請求書」\(PDF ファイル\)](#)

4. 開示等の請求者

開示等の請求は、原則として本人が行うものとします。

但し、以下の場合には代理人による請求も認めるものとします。

(1) 法定代理人

① 未成年者(満18歳未満の未婚者)の親権者

② 成年被後見人の成年後見人

③ 代理権付与の審判がなされた保佐人・補助人

(2) 任意代理人

・本人から委任状でもって委任を受けた代理人

委任状が無い場合には、家族(配偶者等)からの請求であっても原則として認められません。

公的機関から法令等に基づいて個人情報の開示等を求められた場合、根拠となる法令に応じて、対応を行う必要があります。なお、この場合であっても公的機関であることを確実に確認してから対応する必要があります。

5. 本人確認

(1)本人確認書類

本人であることを確認するための書類は下記に記載する書類の原本のコピーとします(顔写真がない書類の場合は、2点とします。)

- ①運転免許証
- ②旅券(パスポート)
- ③身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳
- ④在留カード、特別永住者証明書又はこれらの書類とみなされる外国人登録証明書
- ⑤健康保険被保険者証又は健康保険高齢受給者証
- ⑥各種年金手帳又は基礎年金番号通知書
- ⑦住民基本台帳カード(住所記載があるもの)
- ⑧マイナンバーカード(顔写真が記載された面のみ、マイナンバーが記載された裏面は本人確認書類として取得してはいけません。)
- ⑨印鑑証明書(発行日から3ヶ月以内のもの)
- ⑩住民票の写し(発行日から3ヶ月以内のもの)
- ⑪住民票記載事項証明書(本人の氏名、生年月日、住所を記載したもので、発行日から3ヶ月以内のもの)

(2)代理人確認書類

代理人自身についての上記(1)本人確認書類で定める書類、及び以下の代理人であることを確認するための書類が必要です。

- ① 親権者の場合
 - ・住民票(開示対象者(未成年者)と開示等請求者(親権者)の関係性がわかる謄本又は抄本でかつ、発行日から3ヶ月以内のもの)、及び代理人自身についての上記(1)本人確認書類で定める書類
- ②成年後見人・保佐人・補助人の場合
 - ・登記事項証明書(発行日より3ヶ月以内のもの)、及び代理人自身についての上記(1)本人確認書類で定める書類
- ③任意代理人の場合
 - ・本人(開示対象者)からの委任状及び代理人自身についての上記(1)本人確認書類で定める書類

※手数料

上記 1.(1)保有個人データの開示請求に係る手数料は、個人情報一種別当たり一律780円(税込)とします。受付の際、上記金額の定額小為替証書が同封されていることを確認してください。

但し、ビデオ映像などのように書類以外で開示を行う必要があり、その費用が780円を超える場合には、その超えた費用を開示実施手数料として回答時に請求することとします。なお、開示請求のあった保有個人データを非開示等と決定した場合であっても、手数料は返還しません。

但し、1.(1)保有個人データの開示以外の請求については、手数料は必要ありません。

6. 開示等の判断

開示等の範囲は、当社が保有する保有個人データが対象です。保有個人データのうち、開示等の対象者本人に関する客観的事実のみ開示し、主観的な評価は開示対象外となります。

※ご本人から求められた措置をとらない又は他の措置と異なる措置をとる場合の例

- ①請求書等に不備がある場合
 - ・記載されている電話番号の請求者に連絡することができない場合
 - ・本人確認書類等が添付されていない場合
 - ・本人確認書類の記載事項が不鮮明な場合
 - ・本人確認書類の記載と請求書記載とが異なる場合 等
- ②請求内容が当社の保有個人データと異なる場合
 - ・請求内容の保有個人データが存在しない場合
 - ・受託により取り扱う他社データ(当社に開示等の権限はありません。) 等

③個人情報保護法第28条の定めにより開示対象とならないもの

- ・開示等を行うことにより、本人又は第三者の生命、身体、財産その他権利利益を害する恐れがある場合
- ・開示等を行うことにより、当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れがある場合
- ・開示等を行うことが他の法令に違反することとなる場合等

④その他、法令等に定める場合

7. 回答方法

「保有個人データ開示請求書」等のご本人が請求した方法にて〔書面又はメール(電磁的記録の提供)での回答等〕、回答するものと致します。なお、書面での回答の場合、「保有個人データ開示等決定通知書」を用いるものと致します。

VII 保有個人データに関する申出先

〒561-0872 大阪府豊中市寺内2丁目4番1号

北大阪急行電鉄株式会社 総務部

06-6865-0601

(9時から12時、13時から17時30分

ただし、土曜日、日曜日、祝日及び12月29日から1月3日を除きます。)

以 上