

プライバシーポリシー

当社は、お客様に商品、サービス等をご提供するなど、当社の業務を行うにあたり、お客様の個人情報を取得・管理・利用させていただくことがありますが、お客様の個人情報保護の重要性を深く認識し、今後もお客様との信頼関係を維持し、より一層高めるため、以下の方針・内容に基づいてお客様の個人情報を取り扱います。

1. 法令等の遵守

当社は、お客様の個人情報の取り扱いについて、個人情報の保護に関する法律その他の関係諸法令、主務官庁等のガイドライン、および本プライバシーポリシーを遵守して適正に取り扱います。

2. 利用目的

当社は、お客様の個人情報（個人データ・保有個人データを含みます）を下記の目的で利用いたします。

ただし、ご本人への通知等、別途利用目的を個別に示させていただいた場合は、当該個別の利用目的のためにお客様の個人情報（個人データ・保有個人データを含みます）を利用させていただきます。

- i. 定期点検、車検のご案内などを提供するため、郵便、宅配便、電話、FAX、電子メール、またはこれに類する方法によりお知らせすること。
- ii. 当社において取り扱う商品・サービスなど、または各種イベント・キャンペーンなどの開催について、郵便、宅配便、電話、FAX、電子メール、またはこれに類する方法によりご案内すること。
- iii. 保険代理店として、次の各保険会社の損害保険、生命保険およびこれらに付帯・関連するサービスの提供等の業務の遂行に必要な範囲内で利用すること。

《取引保険会社名》

あいおいニッセイ同和損害保険株式会社

三井住友海上火災保険株式会社、三井住友海上あいおい生命保険株式会社

東京海上日動火災保険株式会社、東京海上日動あんしん生命保険株式会社

損害保険ジャパン日本興亜株式会社、損保ジャパン日本興亜ひまわり生命保険株式会社

J A 共済各社

（各保険会社の利用目的は、それぞれの会社のホームページに記載されております。）

- iv. 商品開発または顧客満足度向上策検討などのため、アンケート調査を実施すること。

- v. お客様からのお問い合わせ・ご相談への対応。

なお、当社からお客様にご連絡する場合は、郵便、宅配便、電話、FAX、電子メール、またはこれに類する方法で行います。また、電話でのお問い合わせ・ご相談を受ける場合は、通話内容の確認およびご連絡をさせていただく場合のために、録音およびナンバーディスプレイを採用しておりますので、あらかじめご了承ください。

- vi. 与信判断および与信管理。

- vii. 次の提供項目を郵便、宅配便、電話、FAX、電子メール、またはこれに類する方法によりダイハツ工業株式会社、ダイハツ販売会社、その他ダイハツグループ各社、および当社の提携会社（当社と情報提供に関する契約を締結した者を含みます）に提供すること（第三者提供）。ただし、この場合下記3の内容に従い、ご本人の申し出によりご本人が識別される個人データの第三者提供を停止いたします。

提供項目：氏名・性別・職業（肩書を含む）・生年月日・住所・電話番号、FAX番号、電子メールアドレス、勤務先の名称・所在地・電話番号・FAX番号・電子メールアドレス、車名・塗色・型式・登録番号・車台番号など自動車に係わる情報、およびお客様とのお取引に関する情報、お客様からのお問い合わせ・ご相談に関する情報
--

- viii. その他上記各号に付随する業務の実施。

3. 第三者提供に関する事項

当社は、お客様の個人データ（保有個人データを含みます）を、次に定める場合を除いてあらかじめお客様の同意を得ることなく、上記2に定める提供先以外の第三者（当社およびご本人以外の者）に提供いたしません。ただし、上記2に定める提供先にお客様の個人データ（保有個人データを含みます）を提供する場合においても、ご本人から同意をいただいている場合、または法令により例外として扱われるべき場合を除いて、ご本人のお申し出によりご本人が識別される個人データ（保有個人データを含みます）の第三者提供を停止いたします（お申し出先窓口は下記6(2) i 記載の窓口となります）。

なお、第三者提供を停止した場合、以後不本意ではありますがお客様のご要望に沿ったサービス等の提供ができなくなる場合がありますので、ご理解・ご協力をお願いいたします。

①法令に基づく場合

②人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、ご本人の同意を得ることが困難であるとき。

③公衆衛生の向上または児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、ご本人の同意を得ることが困難であるとき。

④国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、ご本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

4. 法施行前に取得した個人情報の取り扱い

当社は個人情報の保護に関する法律の施行前に取得した個人情報（個人データ・保有個人データを含みます）についても、上記2から3に記載の利用目的・内容で利用（第三者提供を含みます）することがあります。なお、上記2記載の提供先に個人データ（保有個人データを含みます）を提供する場合、上記3の内容に基づいてご本人のお申し出によりご本人が識別される個人データの第三者への提供を停止いたします。

5. 開示等の請求に応じる手続等

当社は、お客様ご本人の保有個人データに関するご本人またはその代理人からの開示、内容の訂正・追加・削除、利用の停止・消去および第三者への提供の停止の請求（総称して、開示等請求といいます）につきましては、原則として下記の内容に基づいて対応させていただきます。

記

(1)お申出方法（受付手続）

①お申し出の内容に応じて(2)のいずれかの請求書に必要な事項をすべてご記入ください。

②本人確認等のための(3)のいずれかの書類をご用意ください。

③①②の書類を(4)のお申し出先宛てに必ず書留にてご郵送ください。

・封筒に朱書きで「開示等請求関係書類在中」とお書き添え願います。

・郵送料その他お申し出に必要な費用につきましてはご負担願います。

④開示をお申し出の場合は、(5)に従い手数料をお支払いください。

※上記の方法以外によるお申し出については応じられませんのでご了承ください。

※開示をお申し出の場合は、手数料のお支払いを確認後回答手続に入らせていただきます。

(2)開示等請求に際してご提出いただく請求書

①保有個人データの開示を請求される場合

「保有個人データ開示請求書」

②保有個人データの内容の訂正・追加・削除、利用の停止・消去または第三者への提供の停止を請求される場合

「保有個人データ訂正等請求書」

(3) 開示等請求をされる方がご本人またはその代理人であることを確認するための書類

運転免許証・パスポート・健康保険証（健康保険の被保険者証）・外国人登録証明書・年金手帳など、公的な書類の写し 1 通

《代理人による場合》

ア. 法定代理人の場合

次の 1) および 2) の両方

1) 法定代理権があることを確認するための書類

・未成年の法定代理人…戸籍謄本（親権者の場合は扶養家族が記載された健康保険証（健康保険の被保険者証）のコピーも可） 1 通

・成年被後見人の法定代理人…後見開始審判書 1 通

2) 法定代理人ご本人であることを確認するための書類

法定代理人の運転免許証・パスポート・健康保険証（健康保険の被保険者証）・外国人登録証明書・年金手帳など、公的な書類の写し 1 通

イ. 委任による代理人（任意代理人）の場合

次の 1)、2) および 3) のすべて

1) 委任状（ご本人（委任者）の実印を押印） 1 通

2) ご本人（委任者）の印鑑証明書 1 通

3) 代理人（受任者）ご本人であることを確認するための書類

代理人（受任者）の運転免許証・パスポート・健康保険証（健康保険の被保険者証）・外国人登録証明書・年金手帳など、公的な書類の写し 1 通

(4) 開示等請求のお申し出先（書類送付先）・お問い合わせ先

郵便番号 880-0036

所在地 宮崎県宮崎市花ヶ島町立毛1085番地

会社名・窓口 宮崎ダイハツ販売株式会社 お客様相談窓口

電話番号 0120-855-574

※受付時間は、当社営業日の午前9時30分から午後0時まで、および午後1時から午後6時までとなります。

(5) 開示請求の際の手数料の額・お支払い方法

① 手数料の額

600円

※不開示とさせていただく場合（(9)ご参照）についても所定の手数料をいただきます。

※郵便料金の改定その他の事情により、やむを得ず手数料額を変更させていただく場合がありますので、ご了承ください。

② お支払い方法

当社からお送りする開示手数料請求書記載の期日（指定期日）までに請求書記載の振込先に振り込む方法によりお支払いください。

※開示手数料請求書は「保有個人データ開示請求書」および本人確認のために必要な書類に不備がないことを確認した後にお送りさせていただきます。

※開示手数料請求書の発送は普通郵便となりますので、ご了承ください。

※指定期日までに手数料全額をお支払いいただけない場合、開示請求は無効となり開示請求に応じられませんのでご了承ください。

(6) ご回答の方法

本人限定受取郵便特例型書留にて回答書を送付させていただきます。

なお、送付時に、配達員がご本人（または代理人ご本人）であることの確認のため、免許証等の提示を求める場合がありますので、ご了承ください。

(7) ご回答に要する期間

お申し出内容や量等の諸事情により異なりますが、請求書受領後（開示のお申し出の場合は手数料受領確認後）遅滞なく合理的な期間内に回答するように努めます。

(8) 開示等請求に際して取得した個人情報の利用目的

開示等請求に際していただいた個人情報は、開示等請求の対応に必要な範囲内でのみで取り扱います。

(9) 保有個人データを開示できない場合（不開示事由）

次に定める場合は、保有個人データを開示できませんのでご了承ください。

なお、不開示とさせていただいた場合は、その旨ご通知いたします。

- ・ご本人（または代理人ご本人）であることが確認できない場合
- ・代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
- ・所定の申請書類に不備があった場合
- ・ご本人又は第三者の生命、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
- ・他の法令に違反することとなる場合

6. お問い合わせへの対応

(1) 当社は、個人情報（個人データ・保有個人データを含みます）の取り扱いに関するご本人からのお問い合わせについて迅速かつ適切に対応し、そのための社内体制の整備に努めます。

(2) 個人情報（個人データ・保有個人データを含みます）に関する当社のお問い合わせ受付窓口は、次のとおりです。

i. 当社お客様相談室（TEL 0120-855-574）

※受付時間は、当社営業日の午前9時30分から午後0時まで、および午後1時から午後6時までとなります。

7. 正確性等の確保・漏えい防止等の安全管理措置

当社は、個人データ（保有個人データを含みます）を利用目的の範囲内で正確かつ最新の内容に保つよう努めます。また、個人データ（保有個人データを含みます）について、安全管理のために必要かつ適切な措置を講じ、また従業員等（正社員、契約社員、嘱託社員、パート社員、アルバイト社員等当社と雇用関係にある者のほか、当社の役員および派遣社員等を含みます）および委託先を監督して、漏洩、改ざん、紛失などの危険を防止するように努めます。

8. 監査・改善

当社は、個人情報（個人データ・保有個人データを含みます）の取り扱いに関して、定期的に監査を行い、常に継続的改善に努めます。