

# 個人情報保護方針

福井都市ガス株式会社

(2020年4月1日制定、2022年3月31日改正)

弊社は、お客さまをはじめとした社会の多くのみなさまからの信頼に応え、企業としての使命を果たしていくために、個人情報の適切な保護が重要な責務であるとの認識の下、弊社が保有するお客さま等の個人情報については、次のとおりお取り扱いしております。

## 1. 基本原則

弊社は、個人情報は個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものであることを十分認識し、個人情報の取扱いについて定めた法令等を遵守するとともに、プライバシー権等の権利にも配慮した適切な取扱いを図ります。また、取扱いを必要に応じて見直し、改善に努めてまいります。

## 2. 個人情報の取得

弊社は、個人情報の取得に当たっては、偽りその他不正の手段によらず適正に行います。

## 3. 個人情報の利用

弊社は、弊社の業務を適切かつ円滑に遂行するため、取得した個人情報を、原則として「個人情報の利用目的」の達成に必要な範囲内で利用します。

ただし、取得した個人情報のうち、個人番号および特定個人情報に関しては、原則として利用目的の範囲内で、法令により定められた事務を遂行するために利用します。

## 4. 個人情報の共同利用について

弊社は、「共同利用プライバシーポリシー」に基づき、個人情報を共同利用することがあります。

## 5. 第三者への開示・提供

弊社は、次のいずれかに該当する場合を除き、保有する個人データの第三者への開示・提供は一切いたしません。

- ・ご本人の同意がある場合
- ・弊社の事業運営上必要な場合において、業務委託先に開示・提供する場合  
なお、業務委託先に提供する場合は、事前に当該業務委託先と秘密保持契約を締結し、個人情報が適切に取り扱われることを確認したうえで提供いたします。
- ・その他、法律に基づき開示が義務付けられるなど正当な理由がある場合

## 6. 安全管理および最新性の確保

弊社は、個人データを利用・保管するに当たり、紛失、破壊、改ざん、漏えい、情報システムへの不当なアクセス等の危険に対して、適切な安全対策を講じるとともに、弊社の従業者および業務委託先を適切に監督します。

また、利用目的の達成に必要な範囲において、弊社の保有する個人データを正確かつ最新の内容に保つよう努めます。

- ・組織的措置において、情報セキュリティ対策の計画立案や、管理者による定期的な点検、平時・有事の体制整備等を実施。
- ・人的措置において、従業員を対象とした定期的な研修や、個人情報および特定個人情報を取り扱う担当者に対しての指導等を実施。
- ・物理的措置において、個人情報に関するデータを含む媒体の適切な管理、権限を有しない者による要配慮個人情報等の閲覧を防止する措置等を実施。
- ・技術的措置において、システムへのアクセス制限を実施して、担当者および取り扱う個人情報のデータベース等の範囲を限定。

## 7. 開示・訂正等、お問合せ等

弊社は、法令の定めに基づき、保有個人データに関するご本人からの開示・訂正等のお申し出、個人情報の取扱いに関する各種お問合せ等にお応えいたします。

以 上

### 【備考】

- 上記方針における「個人情報」、「個人データ」、「保有個人データ」の各用語の定義は、個人情報の保護に関する法律における定義のとおりです。
- 弊社の従業員管理、に係る個人情報のお取り扱いについては、別に定めます。
- 弊社が別途ご本人に対し、個人情報の利用目的等を個別にお示しした場合は、その利用目的等の内容が上記方針の記載に優先します。

## 個人情報の利用目的

◇弊社では、次の事業において、契約の締結・履行、債権回収および債務の履行、資産・設備等の形成・保全、商品・サービスの開発・改善、商品・サービスに関するダイレクトメール等によるご案内その他これらに付随する業務を行うために必要な範囲内で個人情報を利用いたします。

- (1) ガス小売事業(旧簡易ガス事業を含む)
- (2) 一般ガス導管事業および特定ガス導管事業
- (3) ガス器具および蓄熱式空調・給湯装置その他のガス効率利用に資する設備の販売、リース、設置、運転および保守
- (4) 小売電気事業の販売代理・取次・媒介業
- (5) 鍵・水道配管・ガラス等の修理、ハウスクリーニング、家電製品の修理・設置
- (6) 前各号に附帯または関連する事業

◇ただし、個人情報のうち個人番号および特定個人情報については、次の目的において利用いたします。

- (1) 源泉徴収、特別徴収に関わる申告書等作成事務
- (2) 報酬、料金、契約金、賞金の支払調書作成事務
- (3) 退職手当金等支払調書作成事務
- (4) 不動産関係支払調書作成事務
- (5) その他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で定められた目的

## 共同利用プライバシーポリシー

◇共同利用する者の範囲

弊社は以下の者との間で個人情報を共同利用することがあります\*<sup>1</sup>。

- ・ガス小売事業者\*<sup>2</sup>
- ・一般ガス導管事業者\*<sup>3</sup>
- ・北陸電力株式会社

◇共同利用の目的

- (1) 託送供給契約の締結、変更または解約のため
- (2) 小売供給契約(最終保障供給に関する契約を含みます。)の廃止取次<sup>※4</sup>および供給者切替に伴うガス機器等の保安に関する情報の提供のため
- (3) 供給地点に関する情報の確認のため
- (4) ガス使用量の検針、設備の保守・点検・交換、ガス漏れ等の緊急時対応その他の託送供給契約に基づく一般ガス導管事業者の業務遂行のため
- (5) ガス機器調査の結果の通知のため<sup>※5</sup>
- (6) 小売供給における附帯契約適用に関する情報の確認のため

◇共同利用する情報項目

- (1) 基本情報：お客さまの氏名、住所、電話番号および小売供給契約の契約番号
- (2) 供給地点に関する情報：供給地点特定番号、計器情報、負荷計測器有無、メーターガス栓位置情報、検針情報、供給圧力、託送契約異動情報、建物情報
- (3) 供給地点に関するガス機器等の保安に関する情報：ガス事業法<sup>※6</sup>第 159 条第 4 項に規定する通知に関する情報

◇共同利用の管理責任者

- (1) 基本情報：小売供給契約を締結しているガス小売事業者（ただし、最終保障供給を受けている需要者に関する基本情報については、供給地点を供給区域とする一般ガス導管事業者）
- (2) 供給地点に関する情報：供給地点を供給区域とする一般ガス導管事業者（一般ガス導管事業者が行う特定ガス導管事業の供給地点を含む）
- (3) 供給地点に関するガス機器等の保安に関する情報：小売供給契約を締結しているガス小売事業者（ただし、最終保障供給を受けている需要者に関する情報については、供給地点を供給区域とする一般ガス導管事業者）

※1 弊社は、共同利用の目的のために情報項目ごとに必要な範囲の事業者を限定してお客さまの個人情報を利用します。

※2 ガス小売事業者とは、ガス事業法<sup>※6</sup>第 6 条第 1 項に規定する登録拒否事由に該当せず、ガス小売事業者として経済産業大臣の登録を受けた事業者（電気事業法等の一部を改正する等の法律(平成 27 年 6 月 24 日法律第 47 号)の附則により、ガス小売事業者の登録を受けたとみなされた事業者を含みます。)をいいます（事業者の名称、所在地等につきましては、資源エネルギー庁のホームページをご参照ください。）。

※3 一般ガス導管事業者とは、ガス事業法<sup>※6</sup>第 35 条の許可を受けた事業者（電気事業法等の一部を改正する等の法律(平成 27 年 6 月 24 日法律第 47 号)の附則により、一般ガス導管事業者の許可を受けたとみなされた事業者を含みます。)をいいます（事業者の名称、所在地等につきましては、日本ガス協会のホームページをご参照ください。）。

- ※4 「小売供給契約の廃止取次」とは、お客さまから新たに小売供給契約の申込みを受けた事業者が、お客さまを代行して、既存の事業者に対して、小売供給契約の解約の申込みを行うことをいいます。
- ※5 ガス事業法※7 第159条第4項の規定により、ガス小売事業者は、そのガス小売事業の用に供するためのガスに係る託送供給を行う一般ガス導管事業者に対し、ガス機器調査の結果を通知します。
- ※6 ガス事業法とは、電気事業法等の一部を改正する等の法律（平成27年6月24日法律第47号）第5条による改正後のガス事業法（昭和29年3月31日法律第51号）をいいます。

### 個人情報の取扱いについて（2020年4月1日制定）

1. 弊社は、個人情報は個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものであることを十分認識し、個人情報の取扱いについて定めた法令等を遵守するとともに、プライバシー権等の権利にも配慮した適切な取扱いを図ります。また、取扱いを必要に応じて見直し、改善に努めてまいります。
2. 弊社は、弊社が保有する個人情報を、当該ご本人の同意を頂いた場合には、当該同意に基づき取り扱います。
3. 2に定める個人情報の提供について、弊社は、ご本人からのお申し出によりすみやかに停止します。

### 個人情報の開示、訂正、利用停止、利用目的の通知等、および第三者提供記録の開示の手続きについて

◇開示等の求めに応じる手続き：

#### 【受付窓口】

弊社事業所

※ご対応時間帯：午前9:00～12:00、午後1:00～5:00（土日、祝祭日、年末年始など弊社の休業日を除く）

#### 【手続き等】

- (1) 請求様式のお渡し：受付窓口に対し、法に基づいて開示等の請求をなさる旨をお伝えいただければ、専用の請求様式を郵送いたします。
- (2) 請求様式のご提出：請求様式に必要事項を記入の上、郵送にてご返送ください。また、封筒に「保有個人データ関係請求書在中」と朱記願います。なお、請求様式における「請求者」とは、ご請求の対象となる保有個人データにより識別されるご本人をいい、「請求代理人」とは、請求者に代わって請求様式をご提出される方をいいます。
- (3) ご本人確認：請求様式をご提出される際は、請求者または請求代理人の方がご本人であることを確認するために必要な書類（運転免許証、各種健康保険証・年金手帳等、旅券（パスポート）、印鑑登録証明書、個人番号カード等。以下、「本人確認書類」といいます。）のコピーを同封ください。

- (4)代理請求に関して：①請求者からの委任を受けた方が請求代理人として請求様式をご提出される場合は、委任状をあわせてご提出いただくほか、請求者の本人確認書類のコピー同封ください。
- ②法定代理人の方が請求代理人として請求様式をご提出される場合は、法定代理人の資格を証明する書類（戸籍抄本等）をあわせて請求様式に同封ください。この場合、請求者の本人確認書類のコピーは不要です。なお、法定代理人の資格を証明する書類について、本人確認および資格の証明に不要な項目内容の表示がございましたら、恐れ入りますがご提出前に適宜マスキング（塗りつぶす等）の処理をお願い申し上げます。
- (5)本人確認書類のお取扱い：請求者または請求代理人の本人確認書類のコピーについては、特にお申し出のない限り、確認後、速やかに細断廃棄させていただきますが、本人確認に不要な項目内容の表示がございましたら、恐れ入りますがご提出前に適宜マスキング（塗りつぶす等）の処理をお願い申し上げます。
- (6)ご回答：請求様式をご提出された方（請求者または請求代理人）に対し、回答文書を原則として郵送にてお渡しいたします。請求代理人による請求の場合で、請求者への回答文書送付を希望される場合は、請求様式提出時にその旨をお申し出ください。なお、ご請求には迅速に対応するよう努めますが、受付後、回答文書の発送まで10営業日程度のお時間をいただく場合があります。また、お求めの保有個人データを開示できかねる場合など、ご要望に沿えない場合がございますので、恐れ入りますがあらかじめご了承ください。
- (7)手数料：法第32条第2項に基づく利用目的の通知、法第33条第1項に基づく開示のご請求については、ご回答に先立ち、1請求当たり原則として500円（消費税等込）の手料を申し受けます。（お支払方法は開示等を行う際、個別にお知らせいたします。）
- ※本お取扱いは2020年4月1日受付分から適用します。
- ※長期間の社内調査が必要な場合など、特殊な内容の開示については別途所定の手料を追加で申し受けることがあります。
- ※電磁的記録はCDやDVD等の物理媒体を利用させていただくため、数量に応じて実費費用を手料に追加で申し受ける場合があります。
- (8)その他：弊社が一旦受領した請求様式のご返還のお申し出については、応じかねる場合がございます。

◇保有個人データの取扱いに関するお問合せ先：  
弊社ホームページまたは弊社事業所