

保有個人データの開示等の求めに関する手続き（法第32条）

個人情報保護法に基づき、当社が保有する保有個人データの開示、利用停止等（消去含む）、訂正等のご請求（以下「開示等の請求」と称します。）に関して、以下のとおり当社所定の方法により速やかに対応させていただきます。

1. 開示等の求めに関する手続き

保有個人データの開示手続きについては、当社指定の書面に必要事項を記入し、申請者の添付書類を同封のうえ、封筒に「開示等の請求書類在中」とお書き添えのうえ、「お問合せ窓口」まで簡易書留、配達記録郵便等、記録が残る方法によりお申込みください。この方法によらない開示等の請求には応じられませんので、ご了承ください。

当社の保有個人データの利用目的は、個人情報保護に関する基本方針に記載のとおりです。なお、以下のア.～オ.に定める事項に該当する場合は、開示等の対象となりません。

ア. 開示等の請求書の請求事項に不備がある場合

イ. 開示等の請求書に記載の必要書類（「本人確認書類」又は「請求者確認書類」）が添付されていない場合（添付されていても不鮮明な場合を含む）

ウ. 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おそれがある場合

エ. 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

オ. 法令に違反することとなる場合

<開示等の請求に際してご提出いただく当社指定の書面の取得について>

a. お問合せ窓口へお電話又は電子メールによるお申出（郵送）

2. 開示等の請求の受付をさせていただく方

ご本人又は代理人（未成年者もしくは成年被後見人の法定代理人（親権者、後見人）又は委任代理人（本人が開示請求の委任をした者）から開示等の申請をいただいた場合に、開示等に応じさせていただきます。なお、代理人からの開示等の請求の場合には、代理人請求の理由やご本人とのご関係などについて、直接ご本人に確認させていただく場合があります。

3. 提出書類

開示等の請求には、次の書類が必要になります。

ア. 当社所定の書面（当社より送付します）

イ. 本人確認のための書類（次のa群. 又はb群のいずれから1点）

（※注）写しに個人番号、健康保険証の記号・番号・保険者番号、基礎年金番号が記載されている場合はお手数ですが塗りつぶしてください。

a群：運転免許証・パスポート・個人番号カード（顔写真付）・在留カードなどの公的書類の写し

b群：健康保険証・年金手帳の写し＋発行日から3か月以内の住民票原本

（※注）転居等により、ご本人の現住所と弊社におけるご登録住所が相違する場合は、転居歴がわかる住民票又は戸籍の附票の提出をお願いします。

4. 代理人による開示等の請求

開示等の請求者が未成年又は成年被後見人の法定代理人もしくは開示等の請求をすることにつき本人が委任した代理人にある場合は、前項の書類に加えて次の書類（ア. 又はイ.）の提出が必要になります。

ア. 法定代理人の場合

- a. 当社所定の書面（当社より送付します）
- b. 法定代理権があることを確認するための書類（いずれか1点）
（発行日から3か月以内の戸籍謄（抄）本原本・成年後見人登記事項証明書原本）
- c. 法定代理人の前項の提出書類の「イ. 本人確認のための書類」

イ. 委任による代理人の場合

- a. 当社所定の書面（当社より送付します）
- b. 委任状
- c. 本人（委任者）の印鑑証明書原本
- d. 法定代理人の前項の提出書類の「イ. 本人確認のための書類」

5. 開示等の請求の手数料及びその徴収方法

1回の申請ごとに550円（定額小為替）

定額小為替（購入に係る手数料は請求者にてご負担ください）を請求書類に同封してください。

（※注）手数料の不足、又は手数料が同封されていなかった場合は、その旨をご連絡差し上げますが、一定の期間内にお支払いがない場合は、開示等の請求がなかったものとして対応させていただきます。

6. 保有個人データの開示等の請求の結果通知方法

保有個人データ開示等の請求書に記載の「請求事項の対象となるご本人」又は代理人の氏名及び現住所宛に、簡易書留にて書面で通知します。また、（1）開示等の求めに関する手続きア. ～オ. に記載の開示を行わない場合に該当する際は、その理由を付して通知いたします。なお、通知までに日数を要する場合がありますので、ご了承ください。

7. 開示等の請求の受付において取得した個人情報の取扱い

開示等の請求に伴い取得した個人情報は、保有個人データに関する開示等の請求業務に必要な範囲において取扱います。また、ご提出いただいた書類は、開示等の求めに対する回答、対応が終了した後、1年間保管し、その後当社において廃棄いたします。

8. 保有個人データの訂正、追加又は削除について

保有個人データの訂正、追加又は削除を請求された場合には、速やかに利用目的の達成に必要な範囲内において必要な調査を行い、その結果に基づいて訂正、追加又は削除を行うものとします。

9. 保有個人データの利用停止又は消去について

ご本人から、ご本人の同意のない目的外利用又は不正な取得が行われているという理由によって、保有個人データの利用停止、消去を請求された場合であって、その請求に理由があることが判明したときは、違反を是正するために必要な限度で、遅滞なく、当該保有個人データの利用停止、消去の措置を講じます。

10. 保有個人データの第三者提供の停止について

ご本人から、ご本人の同意のない第三者提供が行われているという理由によって、保有個人データの第三者提供の停止を請求された場合であって、その請求に理由があると判明したときは、遅滞なく、当該保有個人データの第三者への提供停止の措置を講じます。

※公表事項は事業の実施ならびに、関係法令、ガイドライン等の改正に伴い適宜、追加・更新いたします。改訂した場合は改定内容を公表することによってお知らせいたします。

以上