

(2024/7/31)

個人情報の開示等の請求手続きについて

当社にご提供頂いた個人情報について、ご本人又は代理人の方は、利用目的の通知、開示（第三者への提供記録を含む）、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者提供停止（以下「開示等」という）の請求にについて、以下の手続き等に基づき対応いたします。

(1) 開示等の請求の申し出先

開示等の請求は、下記の窓口宛、所定の申請書に必要書類を添付の上、郵送にてお送り頂きますようお願い申し上げます。開示等の請求に関しては、郵送以外のお申し出はお受け致しかねますのでその旨ご了承賜りますようお願い申し上げます。

〒183-0055 東京都府中市府中町 1-26-15 β. 桜通りビル 3F
株式会社インターコム（個人情報問合せ窓口）
個人情報保護管理者
TEL : 042-404-5025

(2) 開示等の請求書類

① 開示等申請書

開示等の請求の用紙は、当社 HP「個人情報保護方針」ページの関連資料から「開示等申請書」をダウンロードし、必要事項をご記入の上、開示等の申請窓口にご郵送下さい。

② ご本人が請求する場合

ご本人が申請する場合は、本人確認のための書類として、以下の a)、b) のいずれかの書類を「開示等申請書」とともに郵送してください。

a) 運転免許証、パスポート、個人番号カード(表面)等の写真付きの本人確認ができる書類の写し(開示等の求めをする本人の名前および住所が記載されているもの) 1 通

b) 各種健康保険証、各種年金手帳、住民票の写し(開示等の求めをする日前 30 日以内に作成されたもの)など写真付きではない本人確認ができる書類の写し 2 種類各 1 通

③代理人の方が請求する場合

代理人の方が請求する場合は、「開示等申請書」、上記②の「本人確認書類」に加え、以下の a)、b)の書類も郵送してください。

a) 代理人を証明する書類

それぞれの代理人につき、該当する書類をご提出ください。

ア) 任意代理人の場合：ご本人作成の委任状及び本人分の印鑑登録証明書(いずれも原本)

イ) 親権者の代理人：戸籍謄本、戸籍抄本、住民票など本人との続柄が分かる書類(原本)1通

ウ) 未成年又は成年後見人の代理人の場合：登記事項証明書(原本)1通

エ) 上記イ)ウ)について、法定代理人が弁護士の場合は登録番号がわかる書類

b) 代理人の本人確認書類

代理人の本人確認のための書類として、以下のア)イ)のいずれかの書類を「開示等申請書」とともに郵送してください。

ア) 運転免許証、パスポート、個人番号カード(表面)等の写真付きの本人確認ができる書類の写し(代理人の名称および住所が記載されているもの)1通

イ) 各種健康保険証、各種年金手帳、住民票の写し(開示等の求めをする日前30日以内に作成されたもの)など写真付きではない代理人の本人確認ができる書類の写し2種類各1通

(3) 手数料及びお支払方法

当社は、利用目的の通知、開示(第三者提供の記録を含む)の請求に関わる手数料として、1つの申請につき、1,000円(税込み)が必要となります。

開示等申請の数に応じた金額分の郵便切手を申請書類に同封して下さい。

訂正、追加又は削除、利用の停止、消去、第三者への提供の停止の請求については手数料を徴収いたしません。

※手数料が同封されていなかった場合、及び、不足していた場合には、原則申請書記載の住所宛てにその旨のご連絡を差し上げますが、ご連絡発信後30日以内にお支払いいただけない場合には、その日の翌日をもって、開示等申請はなかったものとして取り扱わせていただきますので、あらかじめご了承ください。

(4) 回答方法

結果については、「開示等申請書」の「3. 希望する回答方法」で指定された方法(文書または磁気的方法)で回答致します。また文書で郵送する場合は、本人宛または代理人宛に「本人限定受取郵便」として送付致します。

以上