

保有個人データの開示等に関する手続き

保有個人データについて、「利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去および第三者への提供の停止」（開示等）のご請求が出来ます。

当社では、次の手順で個人情報の開示等の求めに対応いたします。

1. 開示等の求めの受付

(1) 下記の宛先までご連絡ください。

当社より「所定の用紙」を郵送いたしますので、到着後、当社の「個人情報の取扱いについて」に同意後、以下の宛先まで郵送またはご持参ください。

管理者 : 個人情報保護管理者 新宮 邦彦
住 所 : 〒162-0053 東京都新宿区原町 3-87-4 NT ビル 1F
連絡先 : TEL : 03-5368-2111 / FAX : 03-5368-2112

(2) 本人確認のため、以下の書類いずれか 1 通を(1)「所定の用紙」とともに郵送またはご持参ください。

- ・運転免許証、パスポート等の写真で本人確認ができるものの写し（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）
- ・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）

(3) 代理人の方が手続きをされる場合は、(1)「所定の用紙」、(2)「本人確認書類」に加え、以下のア)のいずれか一つおよびイ)の書類も郵送またはご持参ください。

- ア) 代理人の本人確認書類
- ・代理人を証明する書類、代理人の運転免許証、パスポート等の写真で代理人確認ができるものの写し（開示等の求めをする代理人の名前および住所が記載されているもの）
 - ・代理人の住民票の写し（開示等の求めをする日前30日以内に作成されたもの）
 - ・代理人が弁護士の場合は、登録番号のわかる書類
- イ) 代理権を証する書面（委任状など）

2. 「開示等の請求」の手数料及びその徴収方法

利用目的の通知又は開示の請求の場合にのみ、1回の請求につき、以下の金額（当社からの返信費を含む）を申し受けます。下記金額分の郵便定額小為替を請求書類の郵送時に同封してください。

- ・手数料金額 : 1,000 円

3. 検討結果連絡

当社内で検討した結果は、以下の方法により遅滞なくご連絡します。

- ・ 個人情報の利用目的の通知、開示の場合は、書面の郵送または手渡し
- ・ 個人情報の内容の訂正、通知または削除、利用の停止、消去および第三者への提供の停止の場合は、電話またはメール

書面の送付先は、所定の用紙にご記入いただいた本人または代理人の住所とします。

- ・ 本人または代理人を証明する書類に、本籍地が明示されている場合は、消去していただいて結構です。
- ・ 本人または代理人を証明する書類は、当社が入手してから 2 か月以内に責任を持って廃棄いたします。

以上