

## 個人情報の開示等の請求または苦情のお申し出について

当社が保有しているお客様の個人情報について、開示、訂正・追加・削除、利用停止、第三者提供の停止若しくは利用目的の通知（以下「開示等」といいます。）を請求される場合または苦情をお申し出になる場合は所定の手続きに則り請求をお願いいたします。

### 開示等のご請求に関する詳細について

お客様が当社に提供された個人情報の開示等の請求若しくは当社のウェブサイトにて提供された個人情報の開示等の請求に関しては下記のとおりといたします。

#### 1. 請求用フォーマット

「個人情報の開示等請求書」をダウンロードしてご利用ください。お客様がダウンロードできない場合には、FAXまたは郵送で当社から送付させていただきます。

#### 2. 添付書類

ご本人確認書類（詳細は、下記「お客様ご本人の確認書類について」をご覧ください。）を「個人情報の開示等請求書」に添付してください。

#### 3. 請求方法

下記 を封書で、配達記録郵便にて下記請求先まで郵送いただきますようお願いいたします。なお、配達記録郵便費用はお客様にてご負担ください。

全ての必要事項を記入いただき、押印された「個人情報の開示等請求書」  
ご本人確認書類

#### 4. 請求先

〒105-8411 東京都港区西新橋一丁目18番17号  
日精株式会社 個人情報保護委員会事務局 宛

#### 5. 当社からの回答

お客様へのご回答は、本人の身分証明書に記載の住所に本人限定受取郵便（特例型）で郵送させていただきます。また、当社からの回答につきましては、社内の調査期間として2週間の猶予をいただきたく存じます。なお、2週間以上要する場合には、その旨を当社よりご連絡させていただきます。

### 個人情報の取扱いに関する苦情のご請求について

「個人情報の取扱いに関する苦情申出書」に必要事項を記入いただき、下記宛、配達記録郵便にて郵送ください。なお、配達記録郵便費用はお客様にてご負担ください。

請求先

〒105-8411 東京都港区西新橋一丁目18番17号  
日精株式会社 個人情報保護委員会事務局 宛

## お客様ご本人の確認書類について

お客様が個人情報保護法による 利用目的の通知 開示 訂正・追加・削除 利用停止または消去 第三者提供の停止を請求になる場合には、個人情報の漏えい防止の観点から、お客様ご本人の確認書類をご提出いただきます。お客様の代理人がご請求になる場合には、お客様ご本人および代理人の双方の確認書類が必要となります。また、ご本人が15歳以下の場合には、ご本人の法定代理人にご請求いただきます。各々の確認書類につきましては、下記をご参照ください。

### 1. ご本人の場合

有効期間内の書類（注:コピーにはデジタルカメラやスキャナによる画像、これを印刷したものは含まれません。）のうちいずれか1通が必要となります。

#### 運転免許証のコピー

本籍地の項目については、不必要ですので、油性ペンなどで消去いただきますようお願いいたします。なお、住所変更されている場合には、住所変更手続きをなさったうえで、「裏面」のコピーも添付してください。

#### 住民基本台帳カードのコピー

「顔写真」入りで氏名・生年月日・住所（現住所）が記載されているもの[Bタイプ]。同一市町村内で現住所に住所変更されている場合には「裏面」のコピーも添付してください。

#### 旅券（パスポート）のコピー

顔写真のページと所持人記入欄（氏名・住所などの記入箇所）の両方のコピーが必要です。なお、住所欄には必ず現住所をご記入ください。

・各種年金手帳のコピー

・各種福祉手帳のコピー

・各種健康保険証のコピー

住所欄には必ず現住所をご記入ください。

外国人登録原票の写しまたは外国人原票記載事項証明書（外国人の場合）

### 2. 代理人の場合

#### 3ヶ月以内に発行された次の書類

##### 親権者の場合

戸籍謄本、戸籍抄本等、本人との関係を証する書類

##### 成年後見人の場合

登記事項証明書

##### 未成年幸運人の場合

登記事項証明書

任意代理人の場合（注:本人が16歳以上である場合に限り。）

本人が自署、押印した委任状（原本）

### 3. 成年後見人が法人である場合

登記簿謄本、登記簿抄本、現在事項全部証明書または現在事項一部証明書のいずれか（注:3ヶ月以内にされたものに限り。）

以上