

## 個人データ等の開示の受付方法

当社では、個人情報の保護に関する法律に基づき、ご本人又はその代理人からの保有個人データに関する利用目的の通知、開示、訂正等、利用停止等(以下「開示等」といいます)のご請求について、以下の方法にて受付します。

(1) 開示等のご請求に当たっては、その対象となる保有個人データを特定するに足りる事項をご提示ください。

### (2) 提出書類

開示等のご請求には、次の書類が必要になります。開示等請求書の所定の事項をすべてご記入のうえ、本人確認のための書類(1通)とともにご返送ください。

- 開示等請求書

※開示等請求書は、当社から送付します。

- 本人確認のための書類

運転免許証及びパスポートなどの公的書類のコピー。なお、本籍地が記載されている場合には、お手数ですが本籍地を判読できないようにしたうえでご送付ください。

### 【代理人によるご請求の場合】

ご本人の代理人が開示等のご請求を行う場合には、前記書類のほか、次の書類もあわせてご返送ください。

#### [1] ご本人の法定代理人(未成年者又は成年被後見人の法定代理人)の場合

- 法定代理権があることを確認するための書類

戸籍謄本、親権者の場合は扶養家族が記入された保険証などのコピー。なお、本籍地が記載されている場合には、お手数ですが本籍地を判読できないようにしたうえでご送付ください。

- 法定代理人の本人確認のための書類

運転免許証、パスポートなどの公的書類のコピー。なお、本籍地が記載されている場合には、お手数ですが本籍地を判読できないようにしたうえでご送付ください。

#### [2] 本人から委任された代理人の場合

- 本人の実印が押印されている委任状

- 本人の印鑑証明書

### (3) 手数料

利用目的の通知又は開示のご請求ごとに2,000円の手数料をいただきます。

手数料につきましては、当社が指定する預金口座にお振り込みください。

なお、そのご請求の対象が保有個人データに該当しない場合など、そのご請求に対応できない場合にも手数料をいただきます。また、手数料のお振込が確認できない場合や手数料が不足していた場合には、その旨を連絡いたしますが、所定の期間内にお支払がない場合には、その後請求がなかったものとして対応させていただきます。

### (4) 回答方法

以下のいずれかの方法により回答いたします。

[1] 書面による回答をご希望の場合には、ご請求者の開示等請求書記載の住所宛に郵送します。

[2] 電磁的交付による回答方法をご希望の場合には、ご請求者が記載したメールアドレスに回答いたします。なお、ご請求者が誤ったメールアドレスを記載した場合等の責任を当社は負いかねます。

### (5) 開示等のご請求に関して取得した個人情報の利用目的

開示等のご請求に関して取得した個人情報については、開示等のご請求の対応に必要な範囲内で利用します。

以上