

## 個人情報開示・訂正・利用停止等の請求手続

個人情報の開示・訂正・利用停止等をご希望の場合は、以下の手続により当社への申請をお願いいたします。

### (1) 「開示・訂正・利用停止等」の申出先

開示等の請求は弊社所定の開示等依頼書に必要書類を添付の上、下記個人情報問い合わせ先まで郵送によりお願い申し上げます。

なお、封筒に朱書きで「開示等依頼書類在中」とお書き添えください。

### (2) 「開示・訂正・利用停止等」に際して提出して頂く書面（様式）等

開示等の求めを行う場合は、次の申請書（A）をダウンロードし、所定の必要事項をすべてご記入の上、本人確認のための書類（B）を同封し、下記、個人情報問い合わせ先までご郵送ください。

#### A. 開示等の求めの申請書（様式）

開示等依頼書（ダウンロードしてご記入ください。）

#### B. 本人確認のための書類

次に記す書類のいずれかのコピー 1 通

自動車運転免許証、各種健康保険証、年金手帳、旅券（パスポート）、住民基本台帳カード（氏名、生年月日及び住所の記載があるもの）、外国人登録証明書

上記に掲げる物のほか、官公庁から発・給付された住所、氏名及び生年月日の記載のある写真付きの公的書類（例：地方公務員の身分証明書、小型船舶操縦免許証、写真付きの市民証など）

※上記書類は、申請日現在で有効であるものに限りします。

※本人確認のための書類は、本人確認のためにのみ使用します。

### (3) 代理人による開示等の求め

「開示等の求め」をする者がご本人又は未成年者又は成年被後見人の法定代理人もしくは開示等の求めをすることにつき本人が委任した代理人である場合は、上記書類に加えて、別途定める書類を必要とします。

### (4) 開示等の求めの手数料及びその徴収方法

1 回の請求ごとに、800円（800円分の郵便切手を申請書類に同封）

※開示等の請求の手続きのうち、「利用目的の通知」及び「開示」の場合に限り手数料を徴収致する。

※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、その旨を連絡し、所定の期間内（その旨のご連絡から1週間以内）に支払いがない場合は、開示等の求めがなかったものとして対応させていただきます。

(5) 開示等の求めに対する回答方法

書面により、申請者の申請書記載の住所宛に簡易書留又は配達記録郵便によってご回答させていただきます。

(6) 開示等の求めに対して取得した個人情報の利用目的等

開示等の求めに伴い取得した個人情報は、開示等の求めに必要な範囲内のみで取扱うものとします。

提出頂いた書類は、開示等の求めに対する回答の終了後、2年間保存し、その後廃棄する。また、不開示の場合であっても同様としています。

(7) 保有個人データの不開示事由について

次に定める場合は、不開示とさせていただきます。

- ①開示等依頼書に記載されている住所、本人確認のための書類に記載されている住所、当社の保有個人データの登録住所等が一致しないなど本人が確認できない場合。
- ②代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合。
- ③所定の申請書類に不備があった場合。
- ④開示の求めの対象が「開示対象個人データ」に該当しない場合。

注：「保有個人データ」に該当しない場合とは

- ・当該個人データが3ヶ月以内に消去される予定のもの。
- ・当社が業務委託契約に基づき、他の個人情報取扱事業者から業務受託した場合で、開示等の権限のないもの。
- ・本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合。
- ・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。
- ・他の法令に違反することとなる場合。
- ・その他上記に掲げる場合以外の場合であって、開示しない合理的な理由がある場合。

**【個人情報の開示・訂正・利用停止等のご請求先】**

〒101-0051 東京都千代田区神田神保町 2-4-7 久月神田ビル 2F

株式会社東京文久堂

個人情報保護相談窓口 馬場 康輔