

「開示など」のご請求方法

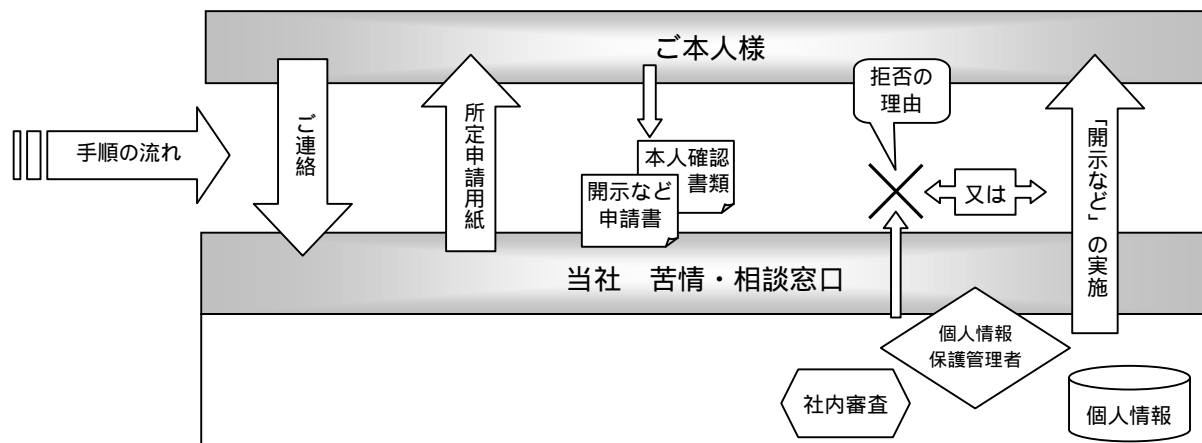
当社が取得管理している「開示対象個人情報」に関して、「開示など」を求められる場合、次のような手順がございます。大切な個人情報を保護管理するうえで必要な手順です、お手数ですがご協力ください。

1. 「開示など」を求められる方

当社に対して「開示など」を求められるのは、「開示など」の対象となる個人情報で特定されるご本人（ご本人の代理人を含む）がご本人ご自身の「開示対象個人情報」に対してのみになります。

ご本人の代理人とは、ご本人の意思でご本人より委任された方、または幼年者など事理を弁識する能力を欠く者の場合は親権者などの法定代理人を指しています。

2. ご請求手順の概要



3. ご本人、ご本人の代理人の確認について

開示などのご請求の際に、ご請求された方がご本人様、または代理人様であることを確認するための書類をご提出いただきます。

または、弊社でお預かりしている個人情報の内容と、ご請求された方が申告される情報とを2～3照合し、確認を取らせて頂きます。

確認するための証明書類の種類については、以下に示しますので、いずれか1つをご提出ください。

a) ご本人の場合

- 運転免許証の写し
- 旅券（パスポート）の写し
- 各種健康保険証の写し
- 各種年金手帳の写し
- 写真付住民基本台帳カードの写し
- 外国人登録証明書の写し
- 身体障害者手帳の写し
- 印鑑登録証明書（作成日より3ヶ月以内もの。余白に当該印鑑により捺印）
- 学生証または生徒手帳の写し

・証明書類の種類によって、特定の機微な個人情報を含んでいる場合があります。その旨をご承知、ご了承の上、ご提出をお願いいたします。

b) ご本人の代理人の場合

ご本人の記名・捺印（実印にて）のある委任状とご本人の印鑑証明書（写し可）