

開示等の請求手続きについて

当社にご提供頂いた個人情報の（1）利用目的の通知（2）開示（3）訂正、追加または削除（4）利用停止、消去または第三者への提供の停止の請求について、お客様が当社に個人情報をご提供頂いた際にお知らせしたお客様窓口までご連絡ください。

1. 請求手続き

請求を行う場合は、当社所定の請求書用紙を入手して下さい。入手方法は当社のホームページからダウンロードできますが、紙で送付することもできます。請求書の指定事項を全て記入の上、ご本人確認のための書類を同封し、開示等の請求申出先までご郵送ください。尚、お客様からご郵送頂く請求書の郵送料はお客様のご負担となります。

※ 【電話でのお問合せ先】

『お客様窓口』 承り時間 9:00~18:00

（土、日、祝祭日、当社規程の休日を除く）

〒371-0847 群馬県前橋市大友町 2-22-5

Tel 027-255-0605 Fax 027-252-9591

各申請書の取得

[個人情報（開示・訂正・削除等）請求書 \(PDF\)](#)

[委任状用紙 \(PDF\)](#)

① ご本人が直接請求する場合

開示等の請求書およびご本人確認のための下記の書類が必要となります。

開示等の請求書に記載されている開示等を求める個人の氏名及び住所と同一の氏名及び住所が記載されている下記 ア) の書類のいずれか1通と イ) の書類のいずれか1通で確認する
ア)

運転免許証のコピー	住所変更されている場合は裏面のコピー
パスポートのコピー	写真及び住所のページのコピー
健康保険被保険者証のコピー	申込み本人の氏名、生年月日・住所が記載されているページのコピー

イ) 上記書類に加えて、住民票の写し（発行日3ヵ月以内の原本）、外国人の方は外国人登録証明書（住所変更されている場合は裏面のコピー）

★（本籍地の情報は塗りつぶして下さい）

② 法定代理人の場合

ア) 上記①本人確認のための書類を提出して頂く

ア) に加えて 下記 イ) の書類のいずれか1通、ウ) の書類のいずれか1通、エ) の書類のいずれか1通 全てで確認する

イ) 代理権を証する書面のいずれか該当するもの1通

代理権を証する書面	法定代理人の場合は戸籍謄本又は登記事項証明書
	未成年者の場合は戸籍謄本（発行日から3ヵ月以内の原本）
	成年被後見人の場合は登記事項証明書

《法定代理人の場合のつづき》

ウ) 法定代理人の住民票の写し（発行日3ヵ月以内の原本）、外国人の方は外国人登録証明書（住所変更されている場合は裏面のコピー）のいずれか1通

エ) 下記いずれか1通

法定代理人の運転免許証のコピー	住所変更されている場合は裏面のコピー
〃 パスポートのコピー	写真及び住所のページのコピー
〃 健康保険被保険者証のコピー	法定代理人の氏名、生年月日・住所が記載されているページのコピー

③ 委任による代理人の場合

上記①の ア)に加えて 下記 オ) の書類の全て1通ずつ提出して頂き確認する

オ) 下記全て1通

当社指定の委任状	
本人の印鑑証明書	原本
本人の住民票の写し	発行日3ヵ月以内の原本
代理人の住民票の写し	発行日3ヵ月以内の原本
代理人の運転免許証のコピー	住所変更されている場合は裏面のコピー
〃 パスポートのコピー	写真及び住所のページのコピー
〃 健康保険被保険者証のコピー	代理人の氏名、生年月日・住所が記載されているページのコピー

★（本籍地の情報は塗りつぶして下さい）

2. 開示等の請求にかかる際の郵送料について

①1回の申請ごとに次の郵送料が必要となります

- ・郵送料 612円（定型 82円、書留 430円、本人限定受取郵便 100円→h27.7.13現在）
郵便料金の改定が行われた場合は変更する。

②郵送料の支払方法

- ・郵送料の支払は 上記所定（612円分）の切手を申請書に同封して頂くこととする

③開示等の請求に対する回答方法

- ・原則として開示対象者本人受取りとし、本人の印鑑証明書に記載されている住所（日本国内）又は提出された証明書に記載されている住所（日本国内）に、本人限定受取郵便で書留にて郵送とする

《法定代理人が申請の場合》

法定代理人を受取りとして印鑑証明書に記載されている住所（日本国内）に郵送することとする

《委任による代理人が申請の場合》

開示対象者本人受取りとし、本人の印鑑証明書に記載されている住所（日本国内）に、本人限定受取郵便で書留にて郵送とする

尚、本人限定受取郵便のため、封筒には受取人の電話番号を記載する旨、予め通知しておく。不開示の場合も、その旨回答するため、郵送料は必要となる

3. 下記の事項に該当する場合は、不開示とさせていただきます。不開示を決定した場合は、その理由をご通知します。不開示の場合でも、指定の手数料及び郵送料を頂きます。

- ① 請求された書類に記載してある住所と本人確認書類に記載されている住所と当社の登録住所が一致しない場合
- ② 代理人のよる請求について、代理権が確認できない場合
- ③ 開示等の請求対象が「保有個人データ」に該当しない場合
- ④ 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恐れがある場合
- ⑤ 当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れがある場合
- ⑥ 法令に違反することとなる場合
- ⑦ 郵送料が同封されていない場合は開示等の請求がなされなかったものとする
- ⑧ 郵送料が不足しており、当社からの指定した期間内にお支払いがない場合は、開示等の請求がなされなかったものとする

4. 開示等の請求に関する注意事項

- ① 開示等の請求でご提出された個人情報、本人確認、保有個人データ、開示対象データとチェック、本人又は代理人等の申請者とのご連絡等の開示手続きに、必要な範囲で利用いたします。
- ② 個人情報の削除または消去させて頂いた場合でも、請求時に提出いただいた請求書、請求された確認書類、回答書の写しは3年間保管させていただきます。
- ③ 個人情報の利用停止若しくは消去、または第三者提供の停止の請求の結果、個人情報に関するサービス等のご利用いただけなることを予めご了承ください。
- ④ 郵送料が不足していた場合は、その旨連絡することとし、一定期間未納であれば、開示等の請求がなかったものとします。
- ⑤ 開示等の請求で提出された書類は、保管期間3年とし、期間満了後シュレッダーにて破棄することとし、返却は行いません。