

個人情報の開示・訂正・利用停止等請求手続きのご案内

1. 必要な書類等

次の書類（①②③）を郵送（配達証明）にて提出いただく必要があります。

①当社所定の請求書

→書式をホームページ内に貼付しております。

②本人であることを確認できる書類

→以下の「2. 本人確認」とお読みください。

③無記名定額小為替1000円

2. 本人確認

ご本人からの請求であることを確認させていただくために、ご本人であることを確認できる書類（以下「本人確認書類」といいます）が必要となります。

＜本人確認書類＞	
<ul style="list-style-type: none">・運転免許証の写し・パスポートの写し・在留カードの写し・特別永住者証明書の写し・個人番号カード（表面）の写し・その他官公庁が発行した顔写真付本人確認書類の写し	または
	<ul style="list-style-type: none">・印鑑証明書原本・住民票原本・健康保険被保険者証の写し・年金手帳の写し・その他官公庁が発行した顔写真のない本人確認書類の写し
上記の中から1点	上記の中から2点

提出いただいた本人確認書類は、お客様の氏名および住所を確認するために使用いたします。これらの情報は、お客様の請求とその対応状況を管理するために使用いたしますのでご了承ください。本人確認書類に掲載されているその他の情報については、塗りつぶして提出いただいても構いません。

3. 提出方法

必要な書類等が揃いましたら、弊社プライバシーポリシーに記載の「個人情報相談窓口」記載の住所まで、配達証明にてご郵送ください。

なお、ご来社によるご請求はお受けいたしかねますのでご了承ください。

4. 当社の対応

お客様より書類等一式を受領した場合、当社は、以下の手順で対応いたします。

①提出いただいた書類等一式について不備・不足がないか確認を行います。

②提出いただいた書類等一式について不備・不足がない場合、請求書に記載された住所宛に確認結果を書面にてご連絡いたします。あわせて、提出いただいた本人確認書類をお返しいたします。

5. 諸注意

①個人情報について同時に複数の請求を行う場合、対象となる当社の企画・サービス等1件ごと、また、請求事項1種類ごとにそれぞれの請求書をご提出ください。

②提出いただいた書類等一式に次のような不備・不足があった場合、提出いただいた書類等一式すべてをお客様に返送いたしますのでご了承ください。なお、この場合、返送費用等事務処理費用がかかりますので、手数料はご返金いたしません。

(例)

- ・請求書の記載漏れ
- ・本人確認書類の印字等不鮮明
- ・1枚の請求書で、複数の企画・サービス等で提供された個人情報について、また、複数の請求事項について、まとめて請求された場合

③法令の定めにより当社が回答義務を負わない請求については、回答できない場合がありますのでご了承ください。

6. 問い合わせ先

請求手続に関するお問い合わせは、下記までご連絡ください。

【弊社 総務部 個人情報保護相談窓口】

TEL:0798-32-8686

受付時間：月曜～金曜 10:00～17:00