

個人情報開示請求手続き説明書

株式会社数理計画がお預かりしている個人情報の開示等のご請求手続きについてご案内します。

■ ご本人の個人情報の開示などのお問合せに対応しています。

「個人情報の保護に関する法律」（以下「個人情報保護法」）に基づいて、弊社が保有するご本人の個人情報について、以下のような開示等のご請求をお受けしています。

- 個人情報の利用目的の通知
- 個人情報の開示
- 個人情報の修正
- 個人情報の追加
- 個人情報の削除
- 個人情報の利用停止
- 個人情報の消去
- 第三者提供の停止
- 第三者提供記録

■ ご請求資格のある方

弊社に対して個人情報開示をご請求する資格のある方は、「個人情報保護法」に基づき以下の方に限定させていただきます。

- ご本人
個人情報によって特定されるご本人。
- 法定代理人
ご本人の法定代理人からのご請求を受け付けます。ただし法定代理人であることを示す書類のご提出が必要です。 ※
- 委任された代理人
ご本人から委任された代理人からのご請求を受け付けます。弊社指定の委任状等の書類のご提出が必要です。 ※

上記以外のいかなる方からの個人情報開示のご請求は受け付けておりません。

※ 代理人を受取人とした場合、開示等の結果をご本人が受け取る事が出来なかった時は、事由の如何を問わず、弊社は一切の責任を負いかねます。

■ ご請求の窓口 ※

弊社指定の様式にご記入の上、必要書類を同封の上、次のお問い合わせ窓口まで書留にてご送付ください。（請求料金が発生する場合は現金書留でお願いします。）

〒101-0064 東京都千代田区神田猿楽町 2-5-4 OGA ビル

株式会社数理計画 苦情相談窓口 電話 03-3259-6262

■ 必要書類 ※

○ 個人情報開示等請求書 1 通

弊社指定の書式に限らせていただいております。

○ 本人確認書類

ご本人からの請求の場合、以下のいずれかの公的書類のコピー 1 通を提出してください。

- ・ 運転免許証（記載事項に変更がある場合は裏面もお願いします。）
- ・ 健康保険被保険者証（診療記録部分は不要です。）
- ・ パスポート
- ・ 住民基本台帳カード
- ・ 各種年金手帳
- ・ 外国人登録証明書
- ・ マイナンバーカード（表面）

○ 法定代理人確認書類

法定代理人によるご請求の場合、以下の書類を 1 通提出してください。

- ・ 法定代理権を示す書類として戸籍謄本
- ・ 代理人本人の本人確認書類（本人確認書類参照）

○ 委任による代理人確認書類委任による代理人からのご請求の場合、以下の書類を 1 通提出してください。

- ・ 会社指定の委任状
- ・ ご本人の印鑑証明
- ・ 代理人本人の本人確認書類（本人確認書類参照）

- ※ 申請書類の必要事項が未記入である、不備がある等の理由により手続きが出来ない場合は、弊社から申請書に記入された連絡先にご連絡いたします。なお、弊社がご連絡を差し上げてから2週間以内に再度のご提出書類が弊社に届かない場合は、開示等のご請求がなかったものとして取り扱いますので、あらかじめご了承ください。
- ※ いただいた本人確認書類、代理人確認書類（戸籍謄本を含む）は、開示または不受理通知時にご返却いたします。

■ 請求手数料（消費税込み） ※

個人情報保護法に基づいて、開示手数料を請求する場合があります。ただし手数料が必要か否か個々のケースについて判断する必要がありますので、個人情報保護窓口までお問い合わせください。

個人情報の修正・追加・削除・利用停止・消去、第三者提供の停止の請求の場合、手数料は発生しません。

個人情報開示請求手数料 現金 1,100 円

(請求案内及び書式送付代を含む)

請求案内及び書式送付が不要の場合 現金 880 円

請求手数料は請求書類に同封して窓口までご送付してください。送付にかかる費用はご本人の負担とさせていただきます。

- ※ 開示等の請求が中止になった場合、あるいは不受理とさせていただく場合、請求手数料は郵送費等の実費を差し引いてご返却いたします。