

■ 開示等の請求手続きのご案内

当社は、本人又は代理人からの求めにより、開示等(利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加または削除、消去、第三者への提供の停止、第三者への提供に関する記録の開示)につきましては、当社1の「開示等の請求」申出先にご連絡ください。

1. 「開示等の請求」申出先

「開示等の請求」は下記までお願い申し上げます。

〒103-0005 東京都中央区日本橋久松町 5-3 HORIIビル 5F
株式会社ソフトアンドハード・デバイス 個人情報問合せ係
メールアドレス:pmark@shd.co.jp
TEL:03-5623-3090(受付時間 9:30~18:30※)

2. 「開示等の請求」に際してご提出いただく書類

「開示等の請求」を行う場合は、当社から送付した(1)の請求書に所定の事項を全てご記入の上、ご郵送下さい。なお、ご本人確認のため、当社から当社に登録いただいている個人情報のうち、ご本人確認可能な2項目程度(例:電話番号と生年月日等)の情報を当社からお問合せさせていただきます。

(1) 当社所定の請求書

- ①利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加または削除、消去、第三者への提供に関する記録の開示の場合
「開示等請求書」

3. 代理人様による「開示等の請求」の場合

「開示等の請求」をする方が代理人様である場合は、2.の(1)の書類に加えて、下記3.(1)の代理人である事を証明する書類の写しのいずれか及び3.(2)代理人様ご自身を証明する書類の写しのいずれかを同封してください。

(1) 代理人である事を証明する書類

<開示等の求めをすることにつき本人が委任した代理人様の場合>

- ①本人の委任状(原本)

<代理人様が未成年者の法定代理人の場合>

- ①戸籍謄本
- ②住民票(続柄の記載されたもの)
- ③その他法定代理権の確認ができる公的書類

<代理人様が成年被後見人の法定代理人の場合>

- ①後見登記等に関する登記事項証明書
- ②その他法定代理権の確認ができる公的書類

(2) 代理人様ご自身を証明する書類の写し

- ①運転免許証
- ②パスポート
- ③健康保険の被保険者証
- ④住民票
- ⑤住民基本台帳カード

※尚、本籍地情報は都道府県までとし、それ以降の情報は黒塗り等の処理をしてください。

4. 「開示等の請求」の手数料及びその徴収方法

「利用目的の通知」「個人情報の開示」の請求の場合にのみ、1回の請求につき、以下の金額(当社からの返信費を含む)を申し受けます。下記金額分の郵便定額小為替を請求書類の郵送時に同封してください。

手数料金額：郵送代

5. 「開示等の請求」に対する回答方法

原則として、請求書記載のご本人様住所宛に書面（封書郵送）にてご回答申し上げます。

◇「開示等の請求」にともない取得した個人情報、開示等の請求への対応に必要な範囲に限り取り扱います。

◇以下の場合には、「開示等の請求」にお応えできない場合があります。その場合は、その旨と理由をご通知申し上げます。また、不開示の場合についても手数料をいただきますのでご承知ください。

- ①ご本人様又は代理人様の本人確認できない場合
- ②所定の申請書類に不備があった場合
- ③開示等の請求の対象が「保有個人データ」に該当しない場合
- ④ご本人様又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- ⑤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
- ⑥法令に違反することとなる場合