

# 個人情報開示手順

## 1. 個人情報開示等の問合せ方法

- (1) 電話による問合せ
- (2) 電子メールによる問合せ
- (3) F A Xによる問合せ
- (4) 郵便等による問合せ

## 2. 問合せ内容の確認と開示等依頼書の発送

問合せ内容を確認させて頂き、個人情報開示等の請求の場合、下記方法にて開示等依頼書を発行致します。

- (1) 手渡しによる提供
- (2) 郵送による提供
- (3) 電子メールによる提供

## 3. 開示等依頼書の記入と送付

- (1) 当社指定の開示等依頼書に必要事項をご記入ください。
- (2) 記入した開示等依頼書と添付書類を当社相談窓口まで郵送又は手渡しにてご提出ください。

※個人情報開示等の請求による手数料は、発生いたしません。

(添付書類)

### (a) お客様本人が申請する場合

- ・開示等依頼書が本人であることを証明する為の書類

### (b) 代理人が申請する場合

- ・お客様が本人であることを証明する書類
- ・委任状、委任状の押印した印鑑登録証明書及び代理人の身分を証明する書類

※証明する書類については、運転免許証、パスポート等公的機関が発行した身分を証明できるものの写し又は、公的証明書のいずれかのひとつ提出となります。

## 4. 開示等依頼書のご請求内容について

- (1) 開示等依頼書及び添付書類の受領及び内容の確認

※下記事項のいずれかに該当した場合、開示等依頼書に対して全部または一部について開示を行わない場合があります。

- (a) 本人又は第三者の生命、身体、財産そのほかの権利利益を害するおそれがある場合
- (b) 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
- (c) 法令に違反することとなる場合

## 5. 開示等依頼書のご請求内容の回答について

- ・郵送（本人限定受取郵便）または手渡しにて送付いたします。  
(受付日より2週間程度を目途として回答致します)