

# 開示等の手続きについて

当社では、開示対象個人情報に対して、本人または代理人からの請求により、利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止に応じます。

## 1. 開示等の申請先

〒310-0015 茨城県水戸市宮町一丁目2番4号マイムビル10F  
アクモス株式会社 茨城本部 個人情報相談窓口責任者 TEL 029-291-3410

## 2. 開示等の手続き

### (1) 個人情報(金融・資産・口座番号)、暗証番号、(合法的な範囲で収集した)特定の機微な情報の場合

ア. 請求受付は郵便によるものとし、回答は請求者宛て本人限定郵便で行います。

イ. 本人からの請求の場合には、以下の書類を提出下さい。

- a. 「開示・訂正・利用停止申請書」に所定の事項を記入し、実印による押印
- b. 本人の身分を証明する書類(免許証、パスポート、健康保険証の何れか)のコピー
- c. 本人の印鑑証明書

ウ. 代理人からの請求の場合には、上記に加え、以下の書類を提出ください。

- a. 委任状(任意様式。ただし本人の署名・実印による押印・住所、および代理人の氏名・住所の記載は必須)。止むを得ない事情により本人確認書類及び委任状が取得できない場合(行方不明・傷病・死亡等)は、本人との関係がわかる戸籍謄本(抄本)、もしくは住民票、及び証明する書類(搜索願受理書の写し・入院証明・死亡証明書等)。
- b. 代理人の印鑑証明書
- c. 代理人の身分を証明する書類(免許証、パスポート、健康保険証の何れか)のコピー

### (2) 上記(1)以外の情報(基本情報(氏名、住所、電話番号、メールアドレス、生年月日、勤務先など)、利用サービス内容・契約条件およびその他の情報)

ア. 本人からの問合せ(口頭、電話、メール、書面を含む)の場合には、登録電話番号または登録メールアドレスへのコールバックにより本人を確認します。  
請求に対する回答は口頭または書面で行います。ただし口頭による回答は、本人の同意が得られた場合に限りです。

イ. 代理人からの請求受付は郵便によるものとし、以下の書類を提出してください。

- a. 「開示・訂正・利用停止申請書」に所定の事項を記入した書面
- b. 委任状(任意様式。ただし本人の署名・押印・住所、および代理人の氏名・住所の記載は必須)。止むを得ない事情により本人確認書類及び委任状が取得できない場合(行方不明・傷病・死亡等)は、本人との関係がわかる戸籍謄本(抄本)、もしくは住民票、及び証明する書類(搜索願受理書の写し・入院証明・死亡証明書等)。
- c. 本人および代理人の身分を証明する書類(免許証、パスポート、健康保険証など)のコピー各1通
- d. 請求に対する回答は、代理人宛に郵便で回答します。

### (3) 開示対象個人情報の「利用目的」または「開示」に関わる手数料(返信代含む)は、書面により通知する場合は1,000円(消費税を含む)とします。切手でお送り下さい。

- (4) 本人又は代理人確認後（郵送の場合は更に手数料支払い確認後）、5営業日をめどに回答致します。
- (5) 「開示・訂正・利用停止申請書」は、別紙フォーマット(様式 No:F011) をご利用下さい。

### 3. 開示等の請求に関する注意事項

- (1) 個人情報保護法上対応の義務が生じない場合、請求手続きに不備があった場合は、ご請求に対応できない場合があります。
- (2) ご請求の際にお送りいただいた書類は、お客様の要求に応じるために必要な範囲内で利用いたします。 お送りいただいた書類の返却はいたしません。
- (3) ご請求に基づき、個人情報の削除または消去をさせていただいた時でも、ご請求の際に提出いただいた請求書、請求された方の確認書類、回答書の写しは保管させていただきます。
- (4) ご請求の内容によっては回答にお時間をいただく場合もあります。
- (5) 個人情報の利用停止もしくは消去、または第三者提供の停止のご請求の結果、個人情報に関するサービス等のご利用いただけなくなることをあらかじめご承知置きください。
- (6) 確認書類に本籍地の情報がある場合は、塗りつぶしてお送りください。

### 4. 当社の個人情報の取扱いに関する苦情の解決は、下記団体に申し出できます

#### 【申し出先】

住所 〒106-0032

東京都港区六本木1-9-9 六本木ファーストビル内

一般財団法人 日本情報経済社会推進協会

認定個人情報保護団体事務局 TEL : 03-5860-7565

0120-700-779

## 開示・訂正・利用停止申請書

アクモス株式会社  
個人情報相談窓口責任者 御中

私の個人情報の取り扱いについて、以下の通り請求します。

申請日： 年 月 日

対象となる本人 (登録内容)	氏名	印	電話	
	住所		Email	
代理人	氏名	印	電話	
	住所		Email	

## 【請求内容】

弊社担当部門			
<input type="checkbox"/> 利用目的通知	通知理由:		
<input type="checkbox"/> 訂正	訂正理由:		
	項目	旧	新
<input type="checkbox"/> 開示	開示を希望するデータ項目:		
<input type="checkbox"/> 利用停止	利用停止を希望する理由:		

【同封物】 同封物のご確認用に、該当するものにチェックをお付け下さい。

請求者本人 確認書類	<input type="checkbox"/> 印鑑証明書の原紙(*1) <input type="checkbox"/> 公的身分証明書(*2) 下記のいずれかの書類(1点)のコピーが必要です。 ( <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 )
代理人からの 請求	代理人からの請求の場合、本人確認書類に加え、以下の書類を提出ください。 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 印鑑証明書の原紙(*1) <input type="checkbox"/> 公的身分証明書(*2) 下記のいずれかの書類(1点)のコピーが必要です。 ( <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 ) * 止むを得ない事情により本人確認書類及び委任状が取得できない場合(行方不明・傷病・死亡等)は、以下書類で代わりとすることが可能です。 <input type="checkbox"/> 本人との関係がわかる戸籍謄本(抄本)(*1)、もしくは住民票(*1) <input type="checkbox"/> 証明する書類(搜索願受理書の写し・入院証明・死亡証明書等)
手数料	<input type="checkbox"/> 手数料(書面による通知をする場合は、1,000円(税込み)分の郵便切手)

(\*1) 発行から3ヶ月以内のもの (\*2) 有効期限内のもの