

開示対象個人情報に関する開示等請求についてのご案内

弊社でお預かりしております個人情報の開示等(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、第三者への提供及び停止、第三者提供記録の開示)をご請求される方は、下記の要領でお願いいたします。

1. ご請求は郵便のみ受付いたします。

(1) ご記入いただく項目は下記のa)～d) で、漏れなくご記入ください。書式については、別紙「個人情報開示等請求書」をご利用願います。

- a) 氏名(フリガナも必ず)
- b) 郵便番号・住所
- c) 電話番号
- d) メールアドレス

(2) ご記入漏れ・間違いなどがあった場合は、受付できませんのでご了承ください。

(3) なお、封筒に朱書きで「開示等請求書在中」とご記入願います。

2. 本人確認

(1) ご請求者様ご本人であるかどうかを確認させていただきます。

開示等の請求内容が特定個人情報の場合は、法令や国の定める指針に基づき本人及び代理人の確認をさせていただきます。

(2) 開示請求を郵送していただく際に、ご本人確認資料として個人番号カードの写し(表)、運転免許証の写し、パスポートの写し等(顔写真、氏名、生年月日、住所が記載されている官公署から発行された書類)又は住民票と各種健康保険被保険者証や各種年金手帳等(氏名、生年月日、住所が記載されている書類)の写しを同封してください。(本人確認資料は、有効期間内、または発行日から6ヶ月以内のものに限ります)

(3) 確認資料が同封されていない場合は、受付できませんのでご了承ください。

(4) 本人なりすましなど、弊社で判別できない事由で個人情報を第三者に開示した場合は、弊社の責任は免れることとさせていただきます。あらかじめご了解お願いいたします。

(5) 開示のご請求をされる方が未成年者または成年被後見人の法定代理人もしくは開示の求めをすることにつき本人が委任した代理人である場合は、上記(2)の書類に加え、下記の書類を同封ください。

a) 法定代理人の場合

- ・法定代理権があることを確認するための書類
- ・法定代理人ご本人であることを確認するための書類(法定代理人の健康保険証のコピー)1通

b) 委任による代理人の場合

- ・委任状1通
- ・代理人ご本人であることを確認するための書類(代理人の健康保険証のコピー)1通

3. 郵送先

全ての書類を整えられましたら、「項番 8.問合せ先」に郵送してください。

※郵送の際の郵便料金は、ご請求者様のご負担でお願いいたします。

※電話・直接のご来社などでの受付はいたしかねますのでご了承ください。

4. 照合判定

- (1) ご請求の書類に不備がなければ、弊社にて受付いたします。
- (2) 弊社でお預かりしておりますデータと照合いたしまして、照合できなかった場合は、その旨お知らせいたします。

5. 開示情報

弊社でお預かりしております個人情報のうち、次の情報を開示いたします。

お名前 会社名 郵便番号 住所 電話番号 FAX 番号 メールアドレス 性別 登録メール

※上記項目のうち該当項目のみの開示となります。

但し、次に定める場合は非開示とさせていただきます。なお、非開示の場合につきましても所定の手数料をいただきます。

- (1) 請求書に記載されている住所と本人確認のための書類に記載されている住所が一致しないときなど本人が確認できない場合
- (2) 代理人による請求に際して代理権が確認できない場合
- (3) 開示の求めの対象が「保有個人データ」に該当しない場合
- (4) 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害する恐れがある場合
- (5) 弊社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れがある場合
- (6) 他の法令に違反することとなる場合

6. 手数料のお振込み

弊社でお預かりしている情報であると判明いたしましたら、弊社より、開示手数料のお支払案内を送付させていただきますので、お振込みをお願いいたします。金額は1件につき¥1,000です。なお、お支払いの際の振込手数料は、請求者様でご負担をお願いいたします。(手数料は開示、または利用目的の通知の場合のみ発生します。)

7. 情報の開示

- (1) 開示手数料の入金確認後、郵便でご請求者様の個人情報を送付いたします。
- (2) 送付先は、請求者様ご本人のご住所とさせていただきます。

8. 問合せ先(郵送先)

北日本コンピューターサービス株式会社 組織運営部

【住所】〒010-0013 秋田市南通築地15番32号

【電話】018-834-1811 【FAX】018-834-1815

【メールアドレス】pmsinfo@kitacom.co.jp

9. 苦情及び相談窓口

弊社は、一般財団法人 日本情報経済社会推進協会(JIPDEC)の認定個人情報保護団体です。

JIPDECの個人情報保護苦情相談室

<住所> 〒106-0032 東京都港区六本木一丁目9番9号 六本木ファーストビル内

<フリーダイヤル> 0120-700-779

以上

個人情報開示等請求書

宛先

〒010-0013 秋田市南通築地15番32号
北日本コンピューターサービス株式会社 組織運営部 宛
メール：pmsinfo@kitacom.co.jp

下記の必要事項をご記入いただき、必要な本人確認書類（代理人確認書類）等を添付の上、弊社指定の宛先までご郵送ください。
なお、郵送料は申請者のご負担となります。

下記に請求事項及び請求の具体的内容（本人識別情報・請求内容）をご記入ください。				
請求事項	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知	<input type="checkbox"/> 開示	<input type="checkbox"/> 訂正	<input type="checkbox"/> 追加
	<input type="checkbox"/> 削除	<input type="checkbox"/> 利用停止	<input type="checkbox"/> 消去	<input type="checkbox"/> 第三者提供の停止
請求内容	(請求事項に応じた具体的な請求内容)			
ご回答方法	ご希望の回答方法（なお、費用面などでご希望の回答方法に対応いたしかねる場合には、書面での郵送にさせていただきます。）			
(開示請求の場合、ご希望の回答方法を記入をお願いします。開示以外の場合は先から選択をお願いします。)	<input type="checkbox"/> 登録されている本人住所に回答文面を郵送 <input type="checkbox"/> 登録されている本人のFAX番号に回答文面をFAX <input type="checkbox"/> 登録されている本人のEメールアドレスに回答文面をメール <input type="checkbox"/> 登録されている本人の電話番号に電話をかけ、口頭にて回答			

なお、【利用目的の通知】、【開示】の請求については、1回の請求につき、**1,000円**の手数料を徴収しております。
弊社でお預かりしている情報であると判明いたしましたら、弊社より、開示手数料のお支払案内を送付させていただきますので、お振込みをお願いします。お支払いの際の振込手数料は、請求者様でご負担をお願いいたします。

請求年月日	(西暦) 年 月 日
開示対象者（本人）（必ず、下記への記入および必要書類を添付し、送付してください。）	
(ふりがな)	
氏名	
住所	〒
生年月日	(西暦) 年 月 日
電話番号	メールアドレス
本人確認書類	下記のいずれかを本書に添付し、送付してください。 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード（写真入） <input type="checkbox"/> マイナンバーカード（表面） <input type="checkbox"/> 在留カード又は特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）

※運転免許証又は住民票に本籍地がある場合は、住所の都道府県以降を黒く塗りつぶしてからご提出ください。

代理人（代理人が申請する場合は、上記に加え下記への記入および必要書類を添付し、送付してください。）	
(ふりがな)	
氏名	
住所	〒
電話番号	メールアドレス
本人との関係	<input type="checkbox"/> 任意代理人 <input type="checkbox"/> 法定代理人（ <input type="checkbox"/> 未成年後見人 <input type="checkbox"/> 成年後見人 <input type="checkbox"/> 親権者 <input type="checkbox"/> その他）
開示対象者との代理関係を証明する書類	任意代理人の場合 <input type="checkbox"/> 「開示等の結果を受領する権限を委任する」旨を記載した委任状 未成年後見人の場合 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本または登記事項証明書（何れも発行日から6ヶ月以内） 成年後見人の場合 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書（発行日から6ヶ月以内） 親権者の場合 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本又は住民票（何れも発行日から6ヶ月以内） その他（ ） <input type="checkbox"/> 本人との関係を証明する書類（発行日から6ヶ月以内）
本人確認書類	下記のいずれかを本書に添付し、送付してください。 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> マイナンバーカード（表面） <input type="checkbox"/> 在留カード又は特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）

※運転免許証又は住民票に本籍地がある場合は、住所の都道府県以降を黒く塗りつぶしてからご提出ください。

※当社は、個人情報の開示等の求めに対して、求められた目的にのみ使用し、目的外利用はいたしません。