

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、消去及び第三者への提供の停止)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「開示対象個人情報の開示等に関する請求書」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・間違いなどがあつた場合は、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。
- (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運転免許証・保険証・住民票などの写しを同封してください。(本籍地がある場合は、マスキングしてください)
- (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。あらかじめご了解をお願いいたします。
- (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、下記住所に郵送してください。

【 郵送先 】

〒010-0013 秋田市南通築地15番32号

※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

北日本コンピューターサービス株式会社

個人情報問合せ窓口

【住所】 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】 cpinfo@kitacom.co.jp

2008年10月25日

北日本コンピューターサービス株式会社

総務部 部長

開示対象個人情報の開示等に関する請求書

年 月 日

北日本コンピューターサービス株式会社 殿

(ふりがな)
氏名 _____
住所 〒 _____
電話 _____ () _____

- 個人情報の保護に関する法律第25条に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示等を請求します。
 個人情報の保護に関する法律第26条に基づき、下記のとおり保有個人情報の訂正等を請求します。
 個人情報の保護に関する法律第27条に基づき、下記のとおり保有個人情報の利用停止等を請求します。

—記—

1. 開示/利用目的の通知

(1) 開示を請求する保有個人情報(具体的に特定してください。)

--

(2) 求める開示の実施方法等

開示方法は原則写しの郵送となりますが、その他の方法をご希望(事業所における閲覧他)する場合は下記にご記入ください。

--

2. 訂正等(訂正、追加、削除)

訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の文書: 日付: 年 月 日 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等
訂正請求の理由	(理由):

3. 利用停止等(利用の停止、消去、第三者への提供の停止)

利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等	開示決定通知書の文書: 日付: 年 月 日 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報
請求に係る理由	<input type="checkbox"/> 利用の停止、 <input type="checkbox"/> 消去、 <input type="checkbox"/> 提供の停止 (理由):

4. 手数料

開示/利用目的の通知請求手数料 (訂正等、利用停止等の場合は無料です)	1件1,000円 銀行振込(振込手数料はお客様負担) 振込先:秋田銀行 本店 当座預金 1513
--	---

5. 本人確認等

開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人
請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> その他()
※ 請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写しを添付してください。
本人の状況等(法定代理人が請求する場合にのみ記載してください。)
・本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者(年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人
・本人の氏名 _____ (ふりがな)
・本人の住所 _____
法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示又は提出してください。
請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他()