

文書番号：PM - C - 102

作成日：2016/10/15

改定日：2021/2/6

【個人情報の開示等について】

当社が保有する個人情報については、利用目的の通知、開示、訂正、追加または削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止（以下、「開示等」という）の請求を行うことができます。

1. 開示等のご請求方法

開示等ご請求の際は、下記お問合せ窓口までご連絡ください。開示等要求書をお送りします。「本人確認書類」「開示等要求書」にご記入いただき下記宛にご持参またはご郵送ください。

《お問合わせ窓口・個人情報開示等請求書類送付先》

〒136-0082 東京都江東区新木場 1 丁目 8 - 1 1

株式会社 滝山

個人情報問合わせ窓口担当 宛

☎ 0 3 - 3 5 2 2 - 7 0 4 1

2. 本人確認書類

ご連絡いただいた際に、提示いただく書類や注意事項を説明させていただきます。

- ・《本人確認書類》1点のみで受け付けるもの
「運転免許証」、「パスポート」、「個人番号カード」のうち1種類のコピー。
- ・《本人確認書類》2点のセットで受け付けるもの
「各種健康保険証」、「各種年金手帳」、「住民票（3ヶ月以内・個人番号の記載のないもの）」のうちの2種類のコピー。

こうした手続きは、第三者がお客様になりすまして不正に情報を取得することなどを防止するための措置です。ご理解ください。なお、提出していただいた「開示等要求書」と「本人確認書類」はお返しできません。あらかじめご了承ください。

3. 代理人による開示等のご請求

《任意代理人》

- ・開示対象者との代理関係を証明する書類
委任状（開示対象者の印鑑登録証明書を添付したもの）
- ・代理人本人の確認書類
「運転免許証」、「パスポート」、「個人番号カード」のうちの1種類のコピー
「各種健康保険証」、「各種年金手帳」、「住民票など」のうちの2種類のコピー

《法定代理人》

- ・開示対象者との代理関係を証明する書類
「戸籍謄本」、「続柄が記載された住民票」、「登録事項証明書（未成年後見、成年後見）」
- ・代理人本人の確認書類
「運転免許証」、「パスポート」、「個人番号カード」のうちの1種類のコピー
「各種健康保険証」、「各種年金手帳」、「住民票など」のうちの2種類のコピー

4. 開示等のご請求への回答方法

「開示等要求書」にご記入いただいた通知先住所宛に、書面を以って回答いたします。

5. 開示等ご請求時に取得した個人情報の利用目的と取り扱い

開示等ご請求で当社が取得した個人情報は、開示等ご請求への対応に必要な範囲でのみ取り扱います。提出していただいた「開示等要求書」と「本人確認書類」は後日のお問合せ等に対応できるよう3年間保存し、その後、適切に消去・廃棄いたします。

6. 開示等のご請求に対する不開示について

次に定める場合は不開示とさせていただきます。不開示を決定した場合は、その旨、理由を付して書面にてご回答いたします。

- i. 要求書に記載されている住所、本人確認のための書類に記載されている住所、当社の登録内容が一致しないなど、本人確認ができないとき
- ii. 代理人による請求に際して、代理権限が確認できないとき
- iii. 開示等の求めの対象が、開示対象個人情報に該当しないとき
- iv. 本人または第三者の生命、身体または財産に危害が及ぶおそれのある場合
- v. 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とき
- vi. 法令に違反することとなる場合

以上