個人情報（保有個人データ）の開示等の請求手続きのご案内

当社では、保有している個人情報（保有個人データ）を対象者本人または代理人より開示等（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、第三者提供の停止、及び第三者提供記録の開示）の請求があった場合、以下のように対応致します。

１．開示等請求の要求先

開示等の請求は、下記まで郵送にてお申し出くださいますようお願い申し上げます。

〒169-0075　東京都新宿区高田馬場 2-1-2　TOHMA 高田馬場 9 階
東邦システム株式会社　個人情報問合せ窓口

２．「開示等の請求手続き」に際して提出すべき書面等

（１）「個人情報開示等申請書」（同封）
必要事項を記入して下さい。

（２）その他、本人確認書類等

ａ）「開示等の請求」を本人が行う場合

● 本人を確認するための書類（下記(1)又は(2)のいずれか）
(1)運転免許証の写し、パスポートの写し、マイナンバーカード（表面）の写しの内 1 通
(2)各種健康保険証の写し、各種年金手帳の写し、住民票の写しの内 2 種類・各 1 通

ｂ）「開示等の請求」を代理人が行う場合

a）対象者本人を確認するための書類に加え、以下 b-1)と b-2)
b-1)代理人を証明する書類
それぞれの代理人につき、該当する書類（いずれも原本 1 通）
① 任意代理人の場合：対象者本人が作成した委任状および印鑑登録証明書
② 親権者の代理人：戸籍謄本、戸籍抄本、続柄が記載された住民票
③ 未成年後見人の代理人の場合：戸籍謄本
④ 成年後見人の代理人の場合：登録事項証明書
b-2)代理人の本人確認書類（下記(1)又は(2)のいずれか）
(1)運転免許証の写し、パスポートの写し、マイナンバーカード（表面）の写しの内 1 通
(2)各種健康保険証の写し、各種年金手帳の写し、住民票の写しの内 2 種類・各 1 通

３．「開示等の請求」にかかる手数料

開示の請求、利用目的の通知の請求、第三者提供記録の開示の請求の場合、
一回の請求毎に、500 円かかります。500 円分の切手を同封してください。
（同封されていなかった場合は、その旨ご連絡を差し上げますが、所定の期間内に
お支払いただけない場合は、開示等の請求がなかったものとして、
送付いただいた書類をご返送させていただきます。
上記以外の請求について、手数料は不要です。

４．個人情報の開示方法

原則として、申請書に記載された住所宛に、所定の書面にて郵送によりご回答させていただきます。
開示の請求について、電磁的な回答をご希望の場合は、「個人情報問合せ窓口」までお申し出ください。
但し、下記の事由により開示等請求にお応えできかねる場合があることをご承知おきください。

■不開示事由
●申請書類が不備な場合
●本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利・利害を害する恐れがある場合
●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
●他の法令に違反することとなる場合