

別紙

開示などのご請求に応じる手続

当社が保有する個人データに関して、以下のいずれかのご請求をなされる場合には、末尾に記載する当社の「個人情報相談窓口」（以下「相談窓口」という。）へ必要書類とともに郵送でお申し出ください

記

- 個人データの利用目的の通知
- 個人データの開示
- 個人データの内容の訂正・追加・削除
- 個人データの利用停止、消去
- 個人データの第三者提供の停止

<郵送していただく書類>

【ご本人が請求される時】

1. 添付書式の「保有個人データ開示など請求書」
2. 本人確認書類（以下の①または②いずれか）
 - ① 1点だけでよいもの：運転免許証、パスポート、在留カード、特別永住者証明書、個人番号カード（個人番号の記載された面は送付しないことを求める。）などの官公庁が発行した顔写真付き本人確認書類の写し
 - ② 2点（2種類）必要なもの：健康保険被保険者証や年金手帳などの官公庁が発行した顔写真のない本人確認書類の写しの場合
（例）健康保険被保険者証＋年金手帳

【代理人が請求される時】

代理人が請求される場合、上記【ご本人が請求される時】に掲げる書類のほか、代理権を証明する書類を併せて郵送してください。

<備考>

1. 当社は、開示などのご請求に対応するために当社に生じた費用などをご請求することはありません。
2. 当社は、開示などのご請求を受領したときは、受領日から起算して1週間以内に、請求にお応えできるか否かについて決定します。
3. 当社は、開示などのご請求のあった個人データの利用目的の通知をする旨決定したとき又は全部又はその一部を除いた部分について開示、訂正など若しくは利用停止など若しくは第三者提供の停止をする旨決定したときは、請求者であるご本人又は代理人に対し、「保有個人データ開示など決定通知書」の送付により通知します。
4. 当社は、開示などのご請求があった個人データの利用目的の通知をしない旨決定したとき又は全部について、開示、訂正など若しくは利用停止など若しくは第三者提供の停止をしない旨決定したときは、請求者であるご本人又は代理人に対し、「保有個人データ不開示など決定通知書」の送付により通知します。
5. 当社は、「保有個人データ開示など決定通知書」及び「保有個人データ不開示など決定通知書」が請求者であるご本人又は代理人に対して2週間以内に送付できるよう努めるものとします。

以上

〒108-0073 東京都港区三田 1-4-28 三田国際ビル 22F
株式会社ヤマシタ 東京本部 個人情報保護相談窓口
TEL : 03-5730-4545 FAX : 03-5730-6767
受付時間 : 平日 9:00~18:00