

## 個人情報の開示等請求手続きのご案内

当社では、保有している個人情報を本人または法定代理人等より開示請求があった場合、以下のように対応しております。

### 1. 開示請求の要求先

開示等の要求は、下記まで郵送くださいますようお願い申し上げます。

〒164-0001 東京都中野区中野5-66-4 中野SHKビル 4階  
東邦システム株式会社 個人情報問合せ窓口

### 2. 「開示等の手続き」に際して提出すべき書面等

- (1) 「個人情報に関する同意書（開示申請者）」（同封）  
同意の上、署名捺印して下さい。
- (2) 「個人情報開示等申請書」（同封）  
必要事項を記入して下さい。
- (3) その他、本人確認書類等
  - a) 「開示等の申請」を本人が行う場合
    - 本人を確認するための書類  
運転免許証の写し、年金手帳の写し、健康保険証の写し、パスポートの写し、いずれか
  - b) 「開示等の申請」を代理人が行う場合
    - 委任状（ご本人の署名捺印のあるもの）
    - ご本人の住民票の写し
    - 代理人本人を確認するための書類  
運転免許証の写し、年金手帳の写し、健康保険証の写し、パスポートの写し、いずれか

### 3. 「利用目的の通知又は開示の申請」にかかる手数料

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いただけない場合は、開示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。

### 4. 個人情報の開示方法

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。

但し、下記の事由により開示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