

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（開示、内容の訂正、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）をご請求される方は、下記の要領でお願いいたします。

株式会社イプロス
個人情報管理責任者

1. 請求方法

- (1) ご請求は郵便のみ受付けいたします。下記 1.～4.の項目を漏れなくご記入ください。書式については、次々頁の「開示対象個人情報の開示等に関する請求書」をご使用ください。
- (2) ご記入漏れ・間違いなどがあった場合は、受付けできませんのでご了承願います。
- (3) なお、封筒に朱書きで「開示等請求書在中」とお書き添えいただければ幸いです。
1.氏名(フリガナ) 2.郵便番号・住所 3.電話番号 4.メールアドレス

2. 本人確認

- (1) ご請求者様をご本人様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免許証・保険証・住民票などの写しをご同封ください。（本籍地が記載されている場合は、黒く塗りつぶして下さい。）
- (3) 確認資料が同封されていない場合は、受付けできませんのでご了承願います。
- (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、弊社責任を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、下記の書類をご同封ください。（本籍地が記載されている場合は、黒く塗りつぶして下さい。）

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（戸籍謄本、親権者の場合は扶養家族が記入された保険証のコピーも可） 1通
- 法定代理人ご本人であることを確認するための書類（法定代理人の運転免許証、または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（代理人の運転免許証、または健康保険証のコピー） 1通

3. 郵送先

すべての書類を整えられたら、下記住所に郵送してください。

【郵送先】 〒105-0013 東京都港区浜松町1-18-16 住友浜松町ビル4F
株式会社イプロス 個人情報管理責任者 宛

※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、弊社にて受付けいたします。
- (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。照合できた場合は、開示手数料のお支払についてご案内させていただきます。
- (3) いずれも郵送で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、請求に該当する情報を開示いたします。ただし、次に定める場合は非開示とさせていただきます。

- (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「開示対象個人情報」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おそれがある場合
- (5) 弊社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- (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

開示/利用目的の通知のご請求の場合は、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、お振込をお願いいたします。金額は1件につき1000円です。なお、お支払の際の振込手数料は請求者様でご負担ください。

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。請求時にご提出いただいたご本人確認資料または代理人ご本人確認資料も同封にて返却いたします
- (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. 当社におけるすべての開示対象個人情報の利用目的

- 当社サービス運営上の情報
 - ・各サービスのプライバシーポリシー等に記載の目的
 - ・お問い合わせへの対応
- 営業上の取引先情報等
 - ・商談及び業務上の諸連絡、受発注業務、請求支払業務
 - ・電話、FAX、Eメール、郵送等による当社サービスに関するご案内
- 当社の事業活動に付随する個人情報
 - ・人事採用選考活動
 - ・従業員等(退職者を含む)の労務管理
- 取引先から委託された個人情報
 - ・受託業務の遂行

9. 個人情報保護管理者および苦情のお申し出・お問い合わせ先

情報の開示に関する苦情のお申し出およびお問い合わせは、下記の個人情報保護管理者までお願いいたします。

【個人情報保護管理者】株式会社イプロス 個人情報管理責任者
【住所】〒105-0013 東京都港区浜松町1-18-16 住友浜松町ビル4F
【電話】03-5405-4822
【FAX】03-5405-4825
【メールアドレス】privacy@ipros.jp

開示対象個人情報の開示等に関する請求書

平成 年 月 日

株式会社イプロス
個人情報管理責任者 殿

氏名 _____ (ふりがな) _____
住所または居所 〒 _____ TEL _____
メールアドレス _____

- 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、下記のとおり個人情報の利用停止等を請求します。

—記—

I. 開示/利用目的の通知

1 開示を請求する個人情報(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)は下記にご記入ください。

--

3 手数料

開示請求手数料 (1件1,000円)	<input type="checkbox"/> 銀行・郵便振込 ※振込票のコピーを同封してください。	(受付印)
-----------------------	---	-------

II. 訂正等

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

III. 利用停止等

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

IV. 本人確認等

※書類に記載されている本籍欄は、黒く塗りつぶしてください。

開示請求者	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 委任による代理人
本人確認書類(コピー同封)	<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(_____)
法定代理人または委任による代理人ご本人であることの確認書類(本人以外が請求する場合のみコピー同封)	<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(_____)
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) _____ ・本人の住所または居所 _____
法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類のコピーを提出してください。	請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他(_____)