

個人情報の開示や利用停止に関する手続きについて

利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去、第三者提供記録の開示および第三者への提供の停止について、当社では、次の手順で個人情報の開示等の求めに対応いたします。

1. 開示等の求めの受付

(1) 当社の「個人情報の取扱いについて」に同意後、所定の用紙にご記入のうえ、以下の宛先までご郵送ください。

- 用紙のダウンロードはこちらから
(様式)「個人情報の開示・訂正・利用停止等申請書」
(様式)「委任状（代理人による個人情報の請求について）」

(2) 本人確認のため、以下の書類を(1)「所定の用紙」とともに郵送ください。

※いずれか1点で、有効期限内のもの

- 運転免許証
- 各種保険証
- 母子健康手帳
- 身体障害者手帳
- 住民票
- その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類

(3) 代理人の方が手続きをされる場合は、(1)「所定の用紙」、(2)「本人確認書類」に加え、以下の書類も郵送ください。

- 委任状（代理人による個人情報の請求について）
- 代理人本人の本人確認書類（(2)と同様）

(4) 委任状 記入時の注意事項

- 該当する請求事項の□欄にレ印を記載してください。
- 代理人により開示等を申請する場合は、「申請理由」欄にその旨を明記し、委任状を添付してください。