

## 個人情報の開示等の手続きについて

個人情報に関して、ご本人は次の「求め」をすることができます。

「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、消去及び第三者への提供の停止」

弊社では、次の手順で個人情報の開示等の求めに対応いたします。

弊社の「個人情報の取り扱い」の内容をご確認いただき、お手続き下さい。

責任者、お問い合わせ窓口は次の通りです。

個人情報管理責任者：管理部 部長

開示等個人情報問合せ窓口：個人情報管理責任者

連絡先：TEL. 03-5541-9041

E-mail. pms@alive-system.co.jp

### (1) 開示等のお申出先

当社所定の請求書に必要書類を同封の上、郵送によりお願い申し上げます。

<宛先>

〒104 -0033

東京都中央区新川1-3-7 六甲第2ビル3階

株式会社アライブシステム

管理部 部長

①「個人情報に関する請求書」\*1 を記入していただきます。

②ご本人が確認できる公的証明書等のコピー

(代理人によるご請求の場合は、さらに「個人情報に関する請求の委任状」\*1、本人の印鑑登録証明書、代理人の公的証明書等の書類が必要です)

ご用意いただく公的証明書等の種類につきましては、

後のページの「本人確認できる公的証明書等について」をご覧ください。

なお、ご用意いただく公的証明書等に本籍地の記載がある場合、

お手数ですが、本籍地の記載内容を黒く塗りつぶしてください。

なお、ご用意いただく公的証明書等は、ご請求がご本人からのもので

あるかの確認のみに利用し、それ以外の目的では利用いたしません。

\*1 この書類につきましては、後のページにございますので印刷してお使いください。

## (2) 手数料

### ①利用目的の通知、個人情報開示請求の場合

- ・手数料 1回の請求ごとに、600円（消費税及び地方消費税込み）
- ・支払方法 600円分の郵便切手を請求書類に同封してください。

※前記手数料は、書留（本人限定受取郵便）の郵便料金相当額です。

（ご参考）25gまでの定形郵便物の場合の料金

郵便料金 80円＋書留郵便 420円＋本人限定受取郵便料金 100円＝計 600円

※書留（本人限定受取郵便）にかかる郵便料金に変更された場合は、開示等のご請求に関する手数料も変更させていただきますのであらかじめご了承ください。

※郵便トラブルにつきましては、弊社の責に帰すべき事由による場合を除き、弊社は、何らの責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。

※手数料が不足していた場合または同封されていなかった場合は、開示等のご請求がなかったものとみなし、その旨弊社から請求書にご記入いただいたご連絡先にご連絡のうえ、既にご送付いただき弊社でお預りしている請求書及び書面等一式につきましては、ご送付いただいた請求書記載のご住所宛に書留（本人限定受取郵便）にてご郵送しますので、あらかじめご了承ください。

### ②個人情報訂正、追加、削除請求、個人情報利用停止、消去請求、第三者提供停止請求の場合

- ・手数料 無料です。

## (3) ご請求に対する回答方法

ご提出いただきましたご本人のご住所宛に、書留（本人限定受取郵便）により、書面でご回答申し上げます。

### <注意事項>

以下の場合には、「開示等の請求」にお応えできない場合があります。その場合は、その旨と理由をご通知申し上げます。

- ・ご本人さま又は代理人さまの本人確認ができない場合
- ・所定の申請書類に不備があった場合
- ・開示等の請求の対象が「開示対象個人情報」に該当しない場合
- ・ご本人さま又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- ・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
- ・法令に違反することとなる場合

## 【本人確認できる公的証明書等について】

### < 1枚で証明できるもの >

- ・有効な日本国旅券
- ・運転免許証（国際運転免許証及び仮運転免許証を含む。）
- ・住民基本台帳カード（写真付き）
- ・船員手帳
- ・海技免状
- ・小型船舶操縦免許証
- ・猟銃・空気銃所持許可証
- ・戦傷病者手帳
- ・宅地建物取引主任者証
- ・電気工事士免状
- ・無線従事者免許証
- ・認定電気工事従事者認定証
- ・特種電気工事資格者認定証
- ・耐空検査員の証
- ・航空従事者技能証明書
- ・運航管理者技能検定合格証明書
- ・動力車操縦者運転免許証
- ・教習資格認定証（猟銃の射撃教習を受ける資格の認定証で都道府県公安委員会発行のもの）
- ・検定合格証（警備員に関する検定の合格証で都道府県公安委員会発行のもの）
- ・官公庁（共済組合を含む。）がその職員に対して発行した写真の貼られた身分証明書
- ・独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人がその職員に対して発行した写真の貼られた身分証明書
- ・総務省設置法（平成11年法律第91号）第4条第15号の適用を受ける特別法人（平成16年4月1日現在、公団7法人、事業団2法人、公庫6法人、特殊銀行・金庫3法人、特殊会社12法人、その他12法人）がその職員に対して発行した写真の貼られた身分証明書
- ・外国人登録証

### < 2枚で証明できるもの（A） >

- ・健康保険被保険者証
- ・国民健康保険被保険者証
- ・船員保険被保険者証
- ・介護保険被保険者証
- ・共済組合員証
- ・国民年金手帳
- ・国民年金証書
- ・厚生年金保険年金証書

- ・船員保険年金証書
- ・共済年金証書
- ・恩給証書
- ・一般旅券発給請求書に押印した印鑑に係る印鑑登録証明書及び登録印
- ・顔写真が貼ってある身体障害者手帳

<上記（A） 1枚とセットで証明できるもの>

（下記のうち2枚は不可）

- ・失効した日本国旅券
- ・学生証・生徒手帳（いずれも写真付きのもの）
- ・会社等の身分証明書（写真付き）
- ・公の機関が発行した資格証明書（写真付き）
- ・母子手帳

開示等の請求にあたっては、次の公的証明書等をご用意下さい。

- ※「1枚で証明できるもの」については、これらの証明書のうちいずれか1枚のコピーをお送り下さい。
- ※「2枚で証明できるもの」については、これらの証明書のうち2枚の証明書のコピーをお送り下さい。
- ※「上記（A） 1枚とセットで証明できるもの」については、「2枚で証明できるもの」の証明書1枚のコピーと「上記（A） 1枚とセットで証明できるもの」の証明書1枚のコピーをお送り下さい。

<代理人による開示等のご請求の場合>

代理人による開示等ご請求の場合は、上記のご本人が確認できる公的証明書等のコピーの他、以下の書類等が必要となります。

- ・「個人情報に関する請求の委任状」（ご本人の実印を押印したもの）
- ・ご本人の印鑑登録証明書（3ヶ月以内）
- ・代理人の公的証明書等のコピー（ご用意いただく代理人の公的証明書等は、上記「本人確認できる公的証明書等について」と同じです）
- ・代理人が、15才未満のご本人の親権者である場合 → ご本人の戸籍謄本
- ・代理人が、ご本人の成年後見人である場合 → ご本人の登記事項証明書（成年後見登記）

No. \_\_\_\_\_

株式会社 アライブシステム 御中

## 個人情報に関する請求書

年 月 日

以下の通り御社に提出した自身の個人情報について、対応を請求します。

請求内容（該当項目を○で囲んでください）	
利用目的の通知 個人情報の開示 訂正、追加、削除 利用の停止、消去、第三者への提供の停止	
請求者	氏名 <span style="float: right;">印</span>
	住所
	電話
どなたの個人情報が必要ですか	氏名
	住所
	電話
	請求者と個人情報の本人の続柄
開示請求に係る件名または内容	
請求理由	

弊社使用欄 \_\_\_\_\_

請求者確認：	本人確認：
確認書類：	
委任状番号：	
受付担当者名：	対応完了日： 年 月 日

No. \_\_\_\_\_

株式会社 アライブシステム 御中

## 個人情報に関する請求の委任状

年 月 日

次の通り御社に提出した自身の個人情報についての開示を請求するため、以下に記す代理人に委任する。

委任する請求内容（該当項目を○で囲んでください）	
利用目的の通知 個人情報の開示 訂正、追加、削除 利用の停止、消去、第三者への提供の停止	
請求者	氏名 <span style="float: right;">印</span>
	住所
	電話
依頼受託者	氏名
	住所
	電話
	請求者と個人情報の本人の続柄
開示請求に係る件名または内容	
請求理由	

弊社使用欄 \_\_\_\_\_

請求者確認：	請求者確認書類：
委任状番号：	通知手段：郵送 FAX 電子メール その他（ ）
受付担当者名：	対応完了日： 年 月 日