

## 6. 個人情報の「開示等の求め」に応じる手続等

### (1) 開示等のご請求の対象となる保有個人データについて

当社の当社の個人情報一覧は別紙を参照してください。開示等のご請求にあたっては、対象となる当社の個人情報をご確認していただきますようお願いいたします。なお、以下に該当する個人データは、開示等の対象となりません。

- ・当社が業務受託等をしている業務に付随した個人データで、そのデータについて当社に開示等の権限がないもの
- ・開示等を行うことで、本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利権益を害するおそれがある場合
- ・開示等を行うことで、当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれのある場合
- ・開示等を行うことで、他の法令に違反することとなる場合

### (2) 開示等の対象範囲

開示等の対象範囲は、ご本人の住所、氏名、当社の利用目的のほか、当社の個人情報に含まれており尚且つ当社が収集し現に保有しているもののみとします。

### (3) 開示等のご請求に際してご提出いただく書面等

開示等のご請求を行う場合は、次の申請書(A)をダウンロード及び印刷していただき、所定の事項をご記入及びご本人の署名押印のうえ、本人確認のための書類(B)を同封し、下記(4)に記載の当社の「個人情報保護対応窓口」宛まで郵送または宅配便業者等の利用（以下まとめて「郵送」とします。）にて送付してください。また代理人がご請求になる場合には、本人及び代理人の双方の確認書類が必要になります。（注：ご本人が15歳未満の場合は、法定代理人がご請求ください。）

※印刷費、本人確認のための書類の取得費、郵送料等の費用は、すべてご本人負担とさせていただきます。

※申請書類は当社所定のものに限るものとし、それ以外の書式では一切お受けいたしかねますので、あしからずご了承ください。

※ 開示等のご請求に際してご提出いただいた書類等（本人確認のための書類を含む）は、ご返却いたしませんので、あらかじめご承知おきください

#### (A) 当社所定の申請書

[個人情報の開示等申請書 \(PDF\)](#)

(B) 本人確認のための書類

以下の「ご本人の確認書類」の中から、いずれか2点を同封してください。なお、コピーの場合はいずれもご本人のお名前、住所の記載がある部分のコピーをお願いいたします。そのうち少なくとも1点は現住所が明記されているものをご提出いただきますようお願いいたします。なお、コピーには、デジタルカメラやスキャナーにより取り込んだ画像を印刷したものは使用しないでください。

【ご本人の確認書類】

- ・運転免許証のコピー
- ・パスポートのコピー
- ・住民基本台帳カードのコピー
- ・住民票の写し
- ・各種健康保険証のコピー
- ・各種年金手帳のコピー
- ・介護保険証のコピー
- ・戸籍抄本（住所、氏名等の必要事項のみ）のコピー
- ・印鑑登録証明書の写し
- ・外国人登録証明書のコピー

※転居等により、ご本人の現住所と当社の登録住所が異なる場合は、転居履歴がわかる住民票の提出をお願いいたします。

※本籍地が記載されている証明書の場合は、お手数ですが「本籍地」部分を隠した状態（提出用にコピーしたものを黒く塗りつぶす等）でのご提出をお願いいたします。

※本人確認のための書類が同封されていない、または本人確認のための書類に不鮮明な箇所があるなどの理由により、本人確認ができない場合は、その旨当社からご連絡いたします。その際は、お手数ですが不備の書類を郵送にてご提出いただきますようお願いいたします。なお、所定の期間内にご提出いただけない場合は、開示等を拒否させていただきます。

【代理人が請求する際は、代理人であることを証明する以下の書類も追加してください。】

3ヶ月以内に発行された次の書類

(a) 親権者の場合

- ・戸籍謄本や戸籍抄本等、本人との関係を証明する書類

(b) 成年後見人、未成年後見人の場合

- ・登記事項証明書

※後見人が法人である場合は、登記簿謄本、登記簿抄本、現在事項一部証明書のいずれ

か

(c) 任意代理人の場合（注：本人が満 15 歳以上である場合に限り。）

- ・本人が署名、捺印した委任状の原本
- ・代理人本人を確認するための書類（※上記【ご本人の確認書類】と同様のもの）

(4) 開示等のご請求先及びお問い合わせ先

開示等をご請求される場合は、上記(3)の必要な書類を同封のうえ、下記宛に郵送にてご請求ください。

なお、書類を封入した封筒等に、「開示等請求書類在中」と朱書きでお書き添えいただけますと幸いです。

※ 直接ご来社いただいでのご請求は、お受けいたしかねますのでご了承ください。

〒151-0053 東京都渋谷区代々木 2-27-4

株式会社エーディープロジェクト「個人情報保護対応窓口」

TEL：03-5333-1991（受付時間 13:00～18:00 ※ただし、土日・祝祭日・年末年始・夏季休業・特定休業日は除きます。）

※ お電話以外のお問合せ先につきましては、「7. 個人情報に関する「お問い合わせ対応窓口」に関する事項」をご参照ください。

(5) 開示等の手続の開始

開示等のご請求に際して、ご提出いただく全ての書類等が当社の「個人情報保護対応窓口」に到着し、当社が受領した時をもって開示等の手続が開始されるものとします。

なお、開示等請求書類のご送付中の郵便事故や未着等につきましては、当社の責に帰すべき事由による場合を除き、当社は何らの責任を負いませんので、あらかじめご承知おきください。

(6) 開示等のご請求に対する回答方法

申請書に記載していただいたご住所宛に、書面にて回答させていただきます。

開示等手続の開始から回答までは、2週間ほどお時間をいただきます。また、窓口の混雑その他当社の業務上の事情がある場合は、それ以上に対応が遅延する場合がございますのであらかじめご了承ください。

なお、上記により当社が回答書を送付した後に、郵便事故や未着等が発生した場合は、当社の責に帰すべき事由を除き、当社は何らの責任を負いませんので、あらかじめご承知おきください。

※ 当社が取得した後、内容等に変更があり、その訂正の申請をいただいていない個人情報について開示等のご請求をいただいた場合には、通常よりも多少お時間をいた

だく場合がございます。

(7) 「当社の個人情報」の開示等の拒否について

次に定める場合は開示等を拒否させていただきます。開示等の拒否を決定した場合には、その旨の理由を付記して通知させていただきます。なお、開示等の拒否の場合についても、開示等のご請求に際してご提出いただいた書類等（本人確認のための書類を含む）、及び、印刷費、本人確認書類の取得費、郵送料等の費用は返還いたしません。また、お断りをする場合は、別途理由をお知らせいたします。

- ・ 申請書に記載されている住所、本人確認のための書類に記載されている住所、当社の登録住所が一致しない場合など、ご本人からの請求が確認できない場合代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
- ・ ご提出いただいた申請書類に不備があった場合（不備があり、こちらから連絡しても再度のご提出をいただけなかった場合も含まれます。）
- ・ 開示等をご請求いただいた個人情報が「保有個人データ」に該当しない場合
- ・ その他、合理的な理由がある場合

(8) 開示等のご請求に関して取得した個人情報の「利用目的」

開示等のご請求に伴いご提出いただいた申請書、本人確認のための書類等の個人情報は、開示等のご請求に関する本人もしくは代理人との連絡、本人もしくは代理人との間で疑義が生じた場合の確認等、開示等のご請求への対応に必要な範囲内でのみ扱います。