

## 開示等のご請求手続きについて

2014年 7月16日制定  
2025年12月 2日改正



1. 当社の保有個人データの利用目的は、「お客様の個人情報の取扱いに係る利用目的」をご参照ください。
2. 当社では、保有個人データおよび第三者提供記録についてお客様から次に掲げる開示等のご請求があったときは、個人情報保護法の定めに基づいて適切かつ迅速な対応を行うよう努めてまいります。
  - (1) 保有個人データおよび第三者提供記録の開示のご請求
  - (2) 保有個人データおよび第三者提供記録の内容が事実でない場合、訂正・追加・削除のご請求
  - (3) 利用目的の制限を越えて保有個人データを取扱った場合、利用の停止・消去のご請求
  - (4) 不適正な方法で保有個人データを取得した場合、利用の停止・消去のご請求
  - (5) ご本人の同意を得ずに保有個人データを第三者に提供した場合、第三者提供の停止のご請求
3. 開示等のご請求手続き
  - (1) ご請求は、本人または代理人によることも可能ですが、ご来店またはご郵送の方法で受け付けます。
  - (2) 「開示等のご請求」の受付窓口は、お取引店です。
  - (3) 「開示等のご請求」に際して提出すべき書類は、
    - ① 当社所定の請求書
      - ・「保有個人データおよび第三者提供記録開示請求書」
      - ・「保有個人データ訂正等請求書」
      - ・「保有個人データ利用停止等請求書」
    - ② 本人確認のための書類(\*)  
運転免許証、資格確認書、在留カードまたは特別永住者証明書のコピーなど
    - ③ 代理人による場合(\*)
      - ・法定代理人(親権者または成年後見人)については、法定代理人であることを証明する書類
      - ・委任による代理人である場合は、当社所定の「委任状」、代理人の印鑑証明書
  - (4) 開示に係る手数料
    - ① 開示のご請求に対しては以下の手数料が必要です。
      - ・『1通につき手数料550円(消費税および地方消費税を含みます。)』
      - ・書留郵送料実費
    - ② 手数料は、「当社お預り金からの引き落とし」もしくは「銀行振込」のいずれかの方法でお支払いください。
  - (5) 「開示等のご請求」に対する回答方法  
ご本人宛てに書面によりご回答いたします(委任による代理人からのご請求の場合も、ご本人にご回答いたします)。法定代理人によるご請求の場合には、法定代理人宛てにご回答いたします。
  - (6) 「開示等のご請求」に関して取得した個人情報の利用目的  
開示等のご請求に必要な範囲内でのみ利用いたします。提出いただいた書類は5年間保存後廃棄いたします。
  - (7) 保有個人データの不開示事由について  
次の場合は、不開示とさせていただきます。不開示を決定した場合には、その旨理由を付してご通知いたします。
    - ① 請求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、当社に届け出られた住所が一致しないなど本人の確認ができない場合
    - ② 代理人によるご請求の場合で、代理権が確認できない場合
    - ③ 所定の請求書類に不備がある場合
    - ④ 手数料のお支払いがない場合(\*)
    - ⑤ 開示等のご請求の対象が「保有個人データ」に該当しない場合
    - ⑥ 開示等のご請求の対象である「保有個人データ」を具体的に特定することが困難または容易に検索することが不能と判断される場合
    - ⑦ 開示等の請求の対象である「第三者提供記録」に係る確認・記録義務が法令上適用されない場合
    - ⑧ 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
    - ⑨ 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
    - ⑩ 他の法令等に違反することとなる場合
4. なお、訂正・追加・削除、利用の停止・消去、第三者提供の停止のご請求等につきましては、当社で事実関係を調査のうえ、適切かつ迅速な対応を行うよう努めてまいります。