

個人情報の開示・訂正・利用停止をご請求される場合の手続きについて

1.開示・訂正・利用停止のご請求

開示・訂正・利用停止のご請求は下記宛、所定の書類に必要書類を添付のうえ、必ず郵送によりご請求ください。
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。

〒150-6031 東京都渋谷区恵比寿4-20-3 恵比寿ガーデンプレイスタワー31F
株式会社カナミックネットワーク
個人情報保護対応窓口

2.開示手続きに際しご提出いただく書面(様式)等

開示のご請求に際しては2ページ目の請求書 1 に所定の事項をご記入のうえ、本人確認のための書類2を同封し、上記1.宛にご郵送ください。

1. 弊社所定の請求書
「個人情報開示等請求書」
2. 本人確認のための書類
運転免許証または健康保険証のコピー 1通

3.代理人による開示のお求め

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(IまたはII)を同封ください。

- I. 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)
- II. 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

4.手数料およびその徴収方法

1回の請求ごとに1,500円分の定額小為替(郵便局発行)を請求書類に同封してください。

- ※弊社への郵送料、定額小為替の発行手数料につきましてはお客様のご負担とさせていただきます。
- ※手数料が不足していた場合、および手数料が同封されていない場合は、その旨ご連絡申しあげますが、所定の期間内にお支払いがない場合は、開示等のご請求がなかったものとして対応させていただきます。
- ※個人情報の開示請求および利用目的の通知の場合のみ手数料が必要になります。個人情報の削除および変更に関しては手数料は不要です。

5.開示のお求めに対するご回答の方法

請求書にご記入いただきました通知先住所宛に書面によってご回答申し上げます。

6.開示のお求めに関して取得した個人情報の「利用目的」

開示のお求めにともない取得した個人情報は、開示の求めに必要な範囲のみで取り扱うものとします。

7.「個人情報」の非開示について

次に定める場合は非開示とさせていただきます。なお、非開示の場合につきましても所定の手数をいただきます。

- 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
- 代理人による請求に際して代理権が確認できない場合
- 開示の求めの対象が「個人情報」に該当しない場合
- 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恐れがある場合
- 弊社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れがある場合
- 他の法令に違反することとなる場合

平成17年4月1日制定
平成24年9月18日改定
平成29年4月28日改定
平成29年12月1日改定
平成30年1月1日改定
株式会社カナミックネットワーク
個人情報保護管理者 笹井 修

個人情報開示等請求書

貴社が保有している私の個人情報について下記の事項を請求いたします。

平成 年 月 日

ご住所 : _____

ご氏名 : _____ (印)

お電話番号 : _____

生年月日 : _____

① 個人情報に関する請求内容 (請求事項を○で囲んでください)	1. 個人情報の開示 2. 個人情報の訂正 3. 個人情報の利用停止 4. その他 ()
② 個人情報を提示した場面 (例: 御社の採用面接を受けた時に提示した書類等)	
③ 処理結果のご報告方法、通知方法を○で囲み、通知先をご記入下さい。	1. 郵送 2. FAX
④訂正等の内容	
<input type="checkbox"/> ご住所 <変更前> <変更後>	
<input type="checkbox"/> 電話番号 <変更前>	<変更後>
<input type="checkbox"/> FAX 番号 <変更前>	<変更後>
<input type="checkbox"/> Email <変更前>	<変更後>
<input type="checkbox"/> その他	