個人情報の開示等申請に関するご案内

当社でお預かりしている個人情報の開示等（開示、利用目的の通知、内容の訂正・追加、利用の停止及び削除）を申請される方は、下記の要領でお願いいたします。

株式会社Aikomi

個人情報管理責任者

1. 申請方法

(1) お客様の個人情報に対する個人情報保護法に基づく開示等の求めに関しては、郵送にて承ります。
書式については、別紙「個人情報開示等申請書」をご使用下さい。

(2) 次のような場合は手続のご依頼を受付できませんのでご注意下さい。

・書類の記入漏れ

・捺印漏れ

・開示に必要な確認書類の不足

※ 上記の場合はあらためて確認書類一式を再送付していただきますので、予めご承知おき下さい。

(3) 申請書を送付する際は、封筒に朱書きで「開示等申請書在中」とご記載下さい。

2. 本人確認

(1) 個人情報開示等申請書を郵送していただく際に、ご本人確認資料として以下の書類のうち、いずれか１つ（有効期限内のもの）をご同封下さい。

・住民票又は在留カード（申請日前１ヶ月以内に発行されたもの）

・運転免許証の写し

・パスポートの写し

・健康保険証の写し

・年金手帳の写し

(2) 代理人によるご申請である場合は、上記(1)の書類に加え、下記の書類をご同封下さい。

A.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
（扶養関係を示す戸籍謄本、健康保険被保険者証の写し、又は住民票） 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
（法定代理人に関する上記(1)記載のいずれかの書類） １通

B.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
（代理人に関する上記(1)記載のいずれかの書類） １通

3. 手数料

１回の申請ごとに、1,000円の手数料が必要です。個人情報開示申請書等の必要な書類をご郵送される際に、「定額小為替証書」1,000円分を同封して下さい。

4. 郵送先

全ての書類を整えられたら、下記住所に配達証明付書留郵便でご郵送下さい。

【郵送先】〒220-0012

神奈川県横浜市西区みなとみらい四丁目4番2号横浜ブルーアベニュー12階

株式会社Aikomi

個人情報管理責任者 宛

※郵送の際の郵便料金は、申請者様のご負担でお願いいたします。

5. 回答方法

申請書記載の開示等対象者様住所宛又は申請者様住所宛に書面によって回答いたします。

個人情報開示等申請書

申請日：　　年　　月　　日

株式会社 Aikomi　御中

個人情報保護法に基づき、以下の通り申請します。

１．開示等対象者

住所	〒　　電話番号：　　（　　）			
ふりがな		㊞	生 年 月 日	年　月　日
氏名				

２．申請者（申請をされる方）

□に開示等対象者との関係をチェックして下さい。(本人の場合は住所、氏名、印まで省略可)。

□本人　□法定代理人　□任意代理人（対象者との続柄：　　）			
住所	〒　　電話番号：　　（　　）		
ふりがな		㊞	
氏名			

３．申請の内容　□に申請する項目をチェックして下さい。

□個人情報の開示	□利用目的の通知	
□個人情報の訂正・追加	□個人情報の利用停止	□個人情報の削除
対象個人情報の種別（　　）		
訂正・追加内容（　　）		
申請の理由（　　）		

※対象個人情報の種別にはどういうシーンで登録した個人情報かわかる範囲で、訂正・追加内容及び申請の理由は具体的な内容を必ずご記入下さい。(記入欄に収まらない場合は「別紙（書式自由)」にて追記しご提出下さい)。

４．個人情報開示等結果の受取方法

□対象者住所へ郵送を希望　□申請者住所へ郵送を希望

（注意事項：必ずご一読下さい。）

1. 太枠内を漏れなくご記入下さい。また□欄にはレ点チェックをご記入下さい。
2. 本人確認のために書類を添付し配達証明付書留郵便でご送付下さい。
3. 書類に不備があった場合には、開示等に応じることが出来ない場合がございます。
4. 本開示等申請により当社が取得した個人情報は、申請に対し適切に対応する目的で利用します。

【当社使用欄】

受付（担当者名（印)・日付）	本人確認(担当者(印)・日付)	回答（担当者（印)・日付）