

保有個人データの開示等について

クオール株式会社に保有個人データの開示等を希望される場合は、以下の手順によりご請求ください。

1. 提出書類について

ご請求される方がご本人か代理人かにより、それぞれ下表のとおり書類が必要となります。

(請求者)		ご本人	未成年者または 成年被後見人の 法定代理人	ご本人から委任 された代理人
(書類等)				
個人情報開示等請求書		○	○	○
本人確認書類(*1)	ご本人のもの	○	○	○
	法定代理人のもの		○	
	代理人のもの			○
法定代理権を証明する書類(*2)			○	
ご本人の委任状(*3)				○

(*1) 運転免許証、パスポート、個人番号カード等、公的機関が発行した住所・氏名の記載及び顔写真の添付がある身分証明書のコピーをご用意ください。

なお、公的機関が発行した身分証明書に顔写真の添付が無い場合は、以下の書類を両方ともお送りください。

- ① 公的機関が発行した住所・氏名の記載がある身分証明書のコピー（健康保険被保険者証、年金手帳等）
- ② 住民票（本籍欄不要、開示等の求めをする日より1ヶ月以内に発行されたもの）

(*2) 開示等の求めをする日より6ヶ月以内に発行された戸籍謄本（抄）本、後見登記の登記事項証明書等。

(*3) ご本人の直筆もしくは署名のあるもの、もしくは弊社の書式（「委任状」）をご利用ください。但し、ご本人が委任状を書くことができない状態の場合はその旨を明記してください。

※本籍の記載されている資料（住民票、戸籍謄本等）は、本籍欄を黒く塗りつぶしてからお送りください。

なお、本籍地と住所が同じで、本籍欄を塗りつぶすと住所が確認できなくなる場合（例えば、住所欄が同上などと記載されている場合等）には、本籍欄を塗りつぶさずにお送りいただくか、他の資料をお送りください。また、個人番号カードのコピーをお送りいただく場合は、法令に定める目的以外での利用ができないため、個人番号が記載されている「裏面」のコピーをなさらないようご注意ください。

2. 手数料について

個人情報の開示又は利用目的の通知をご請求される場合、**手数料1,000円（消費税込み）**が必要となります。その他のご請求（変更、利用停止等）に係る手数料は不要です。

お支払い方法は、1,000円分の定額小為替（発行手数料はご負担ください）を提出書類にご同封ください。

3. 郵送先について

提出書類及び手数料（定額小為替）を同封の上、以下までお送りください。

〒105-8452 東京都港区虎ノ門4-3-1 城山トラストタワー37階
クオール株式会社 個人情報問合せ・相談窓口 行

4. 開示等の求めに対する回答について

請求書にご記入いただいた「回答書等の郵送先」ご住所へ書留郵便により書面にて回答いたします。

5. 注意事項

- 1) 提出書類に不備があると、開示等できない場合があります。
- 2) 代理人によるご請求の場合、代理権の確認が取れない際は開示等いたしません。（代理人についてご本人に確認のご連絡をさせていただく場合があります。）
- 3) 個人データの内容によっては、手続きにお時間がかかる場合や開示等をお断りする場合があります。
- 4) 申請は上記の方法のみで、口頭、電話、ファックス、メール等の方法での申請は一切お断りいたします。

以上

2018年10月作成
クオール株式会社