

保有個人データの請求手続きについて

当社の保有個人データに関して、ご本人様またはその代理人様からの開示等の請求につきましては、ご本人様もしくは正当な代理人様からの請求であることを確認させていただいた上で、速やかに対応させていただきます。

ただし、以下に定める場合は、原則、不開示とさせていただきます。その場合は、理由を付記して通知致します。

- (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- (2) 弊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
- (3) 他の法令に違反することとなる場合

1. 請求用フォーマット

「個人情報の開示等の請求書」(PDF形式)をダウンロードしてご利用ください。ご本人様が「個人情報の開示等の請求書」(PDF形式)をダウンロードすることができない場合には、FAXまたは郵送で、当社から送付させていただきます。

2. 添付書類

ご本人確認書類を「個人情報の開示等の請求書」に添付してください。

(1) ご本人様による「開示等」のお求め

ご本人確認書類として、運転免許証等の写真付き書類あるいは住民票、健康保険証等、有効期間内の公的確認書類の写し又は原本1点

(2) 代理人様による「開示等」のお求め

- ・ 本人の法定代理人の場合は、法定代理権を確認できる書類としての戸籍謄本（正本）及び法定代理人の確認書類として上記(1)の書類
- ・ 委任による代理人の場合は、本人の署名（記名）、捺印（実印）のある委任状と本人の印鑑証明書（各正本）及び委任代理人の確認書類としての上記(1)の書類

(3) 添付書類に、本籍地等の機微情報並びに要配慮個人情報が記載されている場合は、お手数ですが、該当箇所を塗りつぶす等、判読できないような状態にしてからご提出願います。本籍地等の機微情報並びに要配慮個人情報が判読可能な状態で添付書類を受取った場合は、当社側で判読不能な状態にしてから取得致します。

3. 手数料

当社では、開示等の請求に関する手数料は申し受けてはおりません。

4. 開示等の求めに関して取得した個人情報の「利用目的」

開示等の求めにともない取得した個人情報は、開示等の求めの対応に必要な範囲内でのみ取扱います。また、提出いただいた書類は、開示等の求めに対する回答が終了した後3年間保存し、その後廃棄させていただきます。

5. 請求先

〒104-0061 東京都中央区銀座2丁目16番3号

株式会社 日本アドバンス・プランニング 苦情・相談窓口宛

6. 当社からの回答

ご本人様へのご回答は、書面にて、申請書およびご本人確認書類により確認できたご本人様の住所に、本人限定受取郵便(特例型)で郵送させていただきます。また、当社からの回答につきましては、社内の調査期間として10営業日(約2週間)以内のご猶予をいただきたく存じます。なお、10営業日(約2週間)以上要する場合には、その旨を当社よりご連絡させていただきます。

株式会社 日本アドバンス・プランニング
 苦情・相談窓口 宛

個人情報の開示等の請求書

貴社が保有している私の個人情報について、必要書類を添付のうえ、次の通り請求いたします。

請求者 住所 _____
 氏名 _____ 印
 電話番号 _____

代理人 住所 _____
 氏名 _____ 印
 電話番号 _____

| | |
|-------------|---|
| 当 社 と の 関 係 | <input type="checkbox"/> お取引先の役員または従業員の方 ・ 所属企業・団体名： <input type="checkbox"/> 当社従業員 <input type="checkbox"/> その他 具体的にご記入ください。 |
| 請 求 の 内 容 | <input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正、追加又は削除 <input type="checkbox"/> 利用の停止、消去 <input type="checkbox"/> 第三者への提供の停止 |
| 請 求 の 詳 細 | |
| 請 求 の 根 拠 | (当社が、お申し出の個人情報を保有しているとご本人さまがお考えになる根拠) |

＜ご注意＞

- ご本人さまの確認書類（運転免許証等）の写しを添付願います。
- 代理人の方が請求を行う場合には、ご本人さま及び代理人の方の身分証明証の写し並びに委任状を添付願います。
- ご回答は、ご本人さまの確認書類に記載の住所に、本人限定受取郵便（特例型）で郵送いたします。
- 本請求書にご記入いただいた個人情報は、開示等を行うために必要な範囲で利用いたします。
- 添付書類に本籍地等の機微情報が記載されている場合は、お手数ですが、該当箇所を塗りつぶす等、判読できないような状態にしてからご提出願います。本籍地等の機微情報が判読可能な状態で添付書類を受取った場合は、当社側で判読不能な状態にしてから取得致します。

株式会社 日本アドバンス・プランニング 使用欄

受理日： 年 月 日

本人及び代理人確認用書類：

個人情報保護管理者： _____ 印