

【保有個人データの開示等に関する手続き】

保有個人データについて、「利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去および第三者への提供の記録の開示及び停止」（開示等）のご請求が出来ます。

当社では、次の手順で個人情報の開示等の求めに対応いたします。

1. 開示等の求めの受付

(1) 下記の宛先までご連絡ください。

当社より「所定の用紙」を送付しますので、到着後、当社の「個人情報の取扱いについて」に同意後、以下の宛先まで電子メールまたは郵送でお送りください。（手数料の必要な手続きは郵送のみ）。

〒206-0034 東京都多摩市鶴牧 1 丁目 4-17 いずみビル 7F
i CONTINENT 株式会社 管理本部 個人情報相談窓口
メールフォーム：http://i-continent.co.jp/mail_contact/contact.html
TEL: 042-376-2672（受付時間 9:00～18:00）

(2) 本人確認のため、以下の書類いずれか 1 通を(1)「所定の用紙」とともに同封または添付してください。

・運転免許証、パスポート等の公的証明書で本人確認ができるものの写し（開示等の求めをする本人の名前および住所・生年月日のいずれかが記載されているもの）

※健康保険証の場合は、記号・番号、保険者番号をマスクしてください。

・住民票の写し（開示等の求めをする日前 30 日以内に作成されたもの）

(3) 代理人の方が手続きをされる場合は、(1)「所定の用紙」、(2)「本人確認書類」に加え、以下の(ア)のいずれか一つおよび(イ)の書類も同封または添付してください。

(ア) 代理人の本人確認書類

・代理人を証明する書類、代理人の運転免許証、パスポート等の公的証明書で代理人確認ができるものの写し（開示等の求めをする代理人の名前および住所・生年月日のいずれかが記載されているもの）

※健康保険証の場合は、記号・番号、保険者番号をマスクしてください。

・代理人の住民票の写し（開示等の求めをする日前 30 日以内に作成されたもの）

・代理人が弁護士の場合は、登録番号のわかる書類

(イ) 代理権を証する書面（委任状など）

・本人または代理人を証明する書類に、本籍地が明示されている場合は、消去していただいて結構です。

・本人または代理人を証明する書類は、当社が入手してから 2 か月以内に責任を持って廃棄いたします。

2. 「開示等の請求」の手数料及びその徴収方法

利用目的の通知又は開示の請求の場合で郵送でのお返事を希望される場合のみ、1 回の請求につき、以下の金額（当社からの返信費を含む）を申し受けます。下記金額分の郵便定額小為替を請求書類の郵送時に同封してください。

- ・手数料金額：1,000 円（税込）

3. 検討結果連絡

当社内で検討した結果は、以下の方法により遅滞なくご連絡します。

- ・個人情報の利用目的の通知、開示の場合は、書面の郵送、または PW 付き添付ファイルかダウンロードリンク。
- ・個人情報の内容の訂正、通知または削除、利用の停止、消去および第三者への提供の記録の開示及び停止の場合は、電話またはメール

書面の送付先は、以下のいずれかの適切な方法を選択し行います。

- ・登録されている本人住所に回答文面を郵送する。
- ・登録されている本人の FAX 番号に回答文面を FAX する。
- ・登録されている本人の E メールアドレスに回答文面をメールする。
- ・登録されている本人の電話番号に電話をかけ、口頭にて回答する。

以上