

個人情報開示請求方法について

個人情報保護法に基づく保有個人情報の開示、訂正・追加・削除・利用目的の通知または利用停止をご希望される場合は、「個人情報開示等請求書」（PDF形式）をダウンロードしてご利用ください。

個人情報開示等請求書に加え、ご請求をいただく本人、または代理人確認のために同封いただく必要書類がございます。また、請求書類の送付に関わる費用についてはご請求者のご負担となりますのでご了承ください。

1. 開示等請求のお問い合わせ窓口

株式会社栗原 個人情報保護管理者

〒550-0004 大阪府大阪市西区靱本町二丁目7番6号

メールアドレス: customer@kurihara-corp.com ※受付時間は平日10:00～17:00まで

2. 開示請求を行う際は、担当窓口以下に以下の書類をご郵送ください。

①個人情報開示等請求書（この書面）

②ご請求対象者本人によるご請求の場合

本人確認のための書類 運転免許証、健康保険証、パスポート、住民票等のいずれかの写し

③代理人によるご請求の場合

①、②の書類に加え、下記の書類全てをご提出下さい。

1) ご請求対象者本人の委任状（請求者ご本人捺印済のもの）と印鑑証明書（委任状と同一の印影のもの）

2) 代理人を確認するための書類 運転免許証、健康保険証、パスポート、住民票等のいずれかの写し

3) 代理権確認書類のうちいずれか1点

戸籍抄本、扶養家族が記入された保険証、続柄の記載された住民票、登記事項証明書

※確認書類において有効期限の存在する書類は全て有効期限内のものに限ります。

※個人番号が記載された住民票の写しは送付しないでください。

※運転免許証の裏面に住所変更等記載がある場合は裏面コピーも送付してください。

3. ご請求に対する手数料

郵送での開示をご希望される場合には、開示請求1件につき、手数料は1,000円（消費税込）となります。

申請書送付の際に1,000円分の郵便切手をご同封ください。郵送以外での開示の方法をご請求の場合には、当社お問合せ窓口までお問い合わせください。当社が頂戴する開示手数料が不足していた場合、又は同手数料のお支払がない場合は、その旨ご連絡申し上げますが、所定の期間内にお支払いがない場合は、ご請求がなかったものとして対応致します。

4. 回答の方法

請求内容の確認・調査を行い、ご希望の開示方法にてご回答申し上げます。

・書面: ご請求者の記載住所宛に本人限定郵便にて送付

・メール: ご請求者の記載メールアドレス宛てに送付

なお以下の場合及びその他法令上開示義務を負わない場合はご請求に応じない場合があります。

開示により、ご請求対象者又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあると当社が判断した場合。

開示することにより、当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と当社が判断した場合。

開示することにより他の法令に違反することとなる場合。

5. 開示等請求で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、開示等の求めに必要な範囲のみで取り扱うものとします。

提出頂いた書類は、開示等の求めに対する回答が終了した後、6ヶ月以内に廃棄させていただきます。