

## f) 開示対象個人情報の開示等の求めに応じる手続き

### 1) 開示等の求めの申し出先

開示等のお求めは、上記個人情報問合せ窓口にお申し出ください。

### 2) 開示等の求めに関するお手続き

- ①お申し出受付け後、当社からご利用いただく所定の請求書様式を郵送いたします。
- ②ご記入いただいた請求書、代理人によるお求めの場合は代理人であることを確認する書類、手数料分の郵便為替（利用目的の通知並びに開示の請求の場合のみ）を上記個人情報問合せ係までご郵送ください。
- ③上記請求書を受領後、ご本人確認のため、当社に登録していただいている個人情報のうちご本人確認可能な2項目程度（例：電話番号と生年月日等）の情報をお問合せさせていただきます。
- ④回答は原則としてご本人に対して書面（封書郵送）にておこないます。

### 3) 代理人によるお求めの場合、代理人であることを確認する資料

開示等をお求めになる方が代理人様である場合は、代理人であることを証明する資料及び代理人様ご自身を証明する資料を同封してください。各資料に含まれる本籍地情報は都道府県までとし、それ以降の情報は黒塗り等の処理をしてください。

#### ①代理人であることを証明する資料

<開示等の求めをすることにつき本人が委任した代理人様の場合>

本人の委任状（原本）

<代理人様が未成年者の法定代理人の場合>いずれかの写し

戸籍謄本

住民票（続柄の記載されたもの）

その他法定代理権の確認ができる公的書類

<代理人様が成年被後見人の法定代理人の場合>いずれかの写し

後見登記等に関する登記事項証明書

その他法定代理権の確認ができる公的書類

#### ②代理人様ご自身を証明する資料

運転免許証

パスポート

健康保険の被保険者証

住民票

住民基本台帳カード

### 4) 利用目的の通知または開示のお求めについての手数料

1回のお求めにつき 1000 円

（お送りいただく請求書等に郵便為替を同封していただきます。）

以上