

個人情報の開示請求手続き

当社が保有するお客様の個人情報につきまして、開示等のご請求（①開示のご請求、②利用目的の通知のご請求、③訂正のご請求、④追加のご請求、⑤消去のご請求、⑥利用停止のご請求）をいただく場合には、以下の手順でご請求ください。なお、ご請求はご本人だけではなく、代理の方でも可能ですが、ご請求は文書でのみお受けしております。

1. 開示等のご請求における申請書等のご準備

（1）個人情報開示請求書

当ファイルの末尾にあります当社既定のご請求用紙に必要事項をご記入ください。

（2）ご本人様の確認の書類

開示等のご請求に際しては、下記のいずれかの書類の写しをご用意ください。

- 1) 運転免許証（住所変更がある場合は裏面も）
- 2) 旅券（パスポート）
- 3) 健康保険の被保険者証
- 4) 写真付住民基本台帳カード
- 5) 年金手帳
- 6) 外国人登録証明書

（3）ご請求に対する手数料

開示等のご請求をいただく場合、開示のご請求に対してのみ手数料 1,000 円（1 回のご請求ごと、税込み）をいただきます。ご提出書類に同封していただきますので、1,000 円分の郵便定額小為替をご用意ください。

※郵便定額小為替ご購入のための費用及び当社への郵送料はお客様にてご負担ください。

※手数料が不足していた場合、および手数料が同封されていなかった場合、その旨ご連絡いたしますが、所定の期間内にお支払いがなかった場合は、ご請求がなかったものとさせていただきます。

2. 開示等のご請求

開示等のご請求につきましては、上記の書類および手数料が必要です。封筒に同封のうえ、郵送により下記までお送りください。その際、配達記録郵便や簡易書留郵便など、配達記録が確認できる方法にてお願いいたします。なお、封筒に朱書きで「個人情報開示請求書在中」とお書き添えいただければ幸いです。

送付先

〒101-0047

東京都千代田区内神田 2-15-9 The Kanda 282 ビル 9F

株式会社フィスメック お客様担当窓口

※お客様からの開示等のご請求を確認しましたら、当社から「受付確認通知書」をお送りいたします。

3. 代理人様による開示等のご請求

開示等のご請求を代理人様に委任する場合は、前項 1（1）～（3）書類および手数料に加えて、申請書の「3.

代理様に関する事項」に必要事項をご記入いただくとともに、以下の書類をご用意ください。

(1) 代理人様本人であることを確認するための書類

下記のいずれかの書類の写しをご用意ください。

- 1) 運転免許証（住所変更がある場合は裏面も）
- 2) 旅券（パスポート）
- 3) 健康保険の被保険者証
- 4) 写真付住民基本台帳カード
- 5) 年金手帳
- 6) 外国人登録証明書

(2) 委任状および印鑑登録証明書

委任状にはご本人様の捺印と、その印鑑の「印鑑登録証明書」が必要です。

代理人様が親権者などの法定代理人であるときは、委任状に代えて、ご本人様との関係がわかる住民票または健康保険の被保険者証をご提出いただくことも可能です。

4. 開示等のご請求に対する回答方法

ご請求者様の「ご本人様の確認の書類」に記載された住所宛に書面にて回答させていただきます。回答までに要する時間は、概ね2週間程度です。窓口の混雑その他、当社の業務上の事情がある場合は、それ以上にご対応が遅延する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

(1) 個人情報为非開示となる場合

以下の項目に該当する場合は、開示請求されても非開示とさせていただきます。非開示を決定した場合は、その旨、理由を付記して回答申し上げます。また、非開示の場合についても所定の手数料をいただきます。

- 1) 申請書に記載されている住所・本人確認のための書類に記載されている住所・当社の登録住所が一致しないときなど本人が確認できない場合
- 2) 代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
- 3) 所定の申請書類に不備があった場合
- 4) 開示等をご請求いただいた個人情報が当社の保有する個人情報に該当しない場合
- 5) 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恐れがある場合
- 6) 当社の業務の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- 7) 他の法令に違反することとなる場合

(2) 個人情報の消去に応じられない場合

個人情報の消去のご請求ができるのは、当社が利用目的の達成に必要な範囲を超えて、お客様の個人データを取り扱っている場合、またはお客様の個人データが不正な手段により取得されたものである場合に限りさせていただきます。

理由は、それ以外の場合、当社の業務の適正な遂行に支障が生じる可能性が高いためです。この点、ご了承ください。なお、利用停止につきましては、この限りではありません。

5. 開示等のご請求に関して取得した個人情報の利用目的

開示等のご請求にともない取得した個人情報は、開示等のご請求に必要な範囲内のみで取扱います。提出いただい

た書類は返却いたしません。開示等のご請求に対する回答が修了した後、廃棄させていただきます。

6. 本手続きの改訂について

この開示等のご請求手続きは、お客様の個人情報の保護を図るため、および法令等の変更に対応するために、内容を一部改訂することがあります。開示等をご請求する際には、その都度、この当社ホームページの「個人情報の取扱いについて」(<https://www.fismec.co.jp/privacy/pi-handling/>)をご覧ください、「開示等のご請求について」の項から手続きの詳細をご確認ください。

2020年11月16日（制定：平成27年5月1日）

株式会社フィスメック

個人情報保護管理者

個人情報開示等請求書

ご記入日 年 月 日

株式会社フィスメック
お客様相談窓口 行

1. 請求人

ご本人との関係 <input type="checkbox"/> ご本人様 <input type="checkbox"/> 代理人様	ふりがな	
	お名前	印
	ご住所	〒

2. ご本人様に関わる事項

開示等の対象者	ふりがな	
	お名前	
	ご住所	〒
	お電話番号	(平日9時より17時までの間に連絡できる電話番号)
ご請求の種類	個人情報の <input type="checkbox"/> ①開示 <input type="checkbox"/> ②利用目的の通知 <input type="checkbox"/> ③訂正 <input type="checkbox"/> ④追加 <input type="checkbox"/> ⑤消去 <input type="checkbox"/> ⑥利用停止	
ご請求理由		
ご本人様確認の書類(写し)	<input type="checkbox"/> 1) 運転免許証(住所変更がある場合は裏面も) <input type="checkbox"/> 2) 旅券(パスポート) <input type="checkbox"/> 3) 健康保険の被保険者証 <input type="checkbox"/> 4) 写真付住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 5) 年金手帳 <input type="checkbox"/> 6) 外国人登録証明書	

3. 代理人様に関する事項(代理人様が請求する場合のみご記入ください)

ご本人との関係 <input type="checkbox"/> 法定代理人(親権者等) <input type="checkbox"/> ご本人様から委任された代理人	ふりがな	
	お名前	印
	ご住所	〒
	お電話番号	(平日9時より17時までの間に連絡できる電話番号)
代理人様確認の書類(写し)	<input type="checkbox"/> 1) 運転免許証(住所変更がある場合は裏面も) <input type="checkbox"/> 2) 旅券(パスポート) <input type="checkbox"/> 3) 健康保険の被保険者証 <input type="checkbox"/> 4) 写真付住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 5) 年金手帳 <input type="checkbox"/> 6) 外国人登録証明書	

※代理人様よりご請求される場合、「委任状」および委任状に捺印した印鑑の「印鑑証明書」が必要です。
代理人様が親権者などの法定代理人のときは、ご本人様との関係がわかる住民票または、健康保険証のコピー等をご提出ください。

ご請求に際しましては、添付の「個人情報の開示請求手続き」をよくお読みください。お読みいただき、個人情報の取扱いについて同意いただける場合は、下記にもチェックマークを入れてください。なお、同意いただけない場合、ご請求を受け付けることができません。

内容をよく読み、個人情報の取扱いに同意します。

