

開示対象個人情報に関する諸手続きフロー

開示に関する相談及び要求／
請求内容の特定

... 開示及び利用目的の通知に関する請求する内容(保有個人情報の種類)を決めてください。



開示等請求書の提出

... 別紙の「開示等請求書」に必要事項を記入し、開示等手数料(利用目的の通知及び開示の場合)、ご本人が確認できる書類と共に、“個人情報に関する窓口”に提出してください。提出方法は郵送のみとさせていただきます。

開示等手数料の納付

開示等の請求手数料として、利用目的の通知及び開示の場合は、保有個人情報が記録された法人文書1件につき300円が必要です。



開示等請求書の内容確認及び
補正

開示対象個人情報ではない場合、また個人情報保護法第25条第1項に基づいて開示及び利用目的の通知の請求にお答えできない場合があります。また開示等請求書の記載内容に不備等があった場合には、再提出が必要となります。



開示等の決定
不服の申し立て

開示等の請求にお答えできない場合には理由を通知いたします。開示等の決定に不服がある場合は、“個人情報に関する窓口”へご連絡ください。



開示等の実施

開示の場合は、書面によって開示させていただきます。(その他の方法をご希望の場合は個別に対応いたします。)



訂正等及び利用停止等の請求

以下の場合には、別紙の「開示等請求書」に必要事項を記入し、“個人情報に関する窓口”に提出してください。提出方法は郵送のみとさせていただきます。

- 開示した保有個人情報の内容が事実でないとき
- 開示した保有個人情報の内容が適法に取得されたものでないとき
- 利用目的の達成に必要な範囲を超えて保有されているとき
- 利用目的以外の目的に利用又は提供されているとき



訂正等及び利用停止等の請求
内容に対する検討

以下の場合には、個人情報保護法第25条第1項に基づいて、利用停止等(利用の停止、消去又は第三者への提供の停止)の請求にお答えできない場合があります。

- 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
- 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
- 法令に違反することとなる場合



訂正等及び利用停止等の決定
不服の申し立て

訂正等及び利用停止等の処置を決定した場合は、その旨及びその内容を速やかに通知いたします。また上記項目に該当し、利用停止等が行われない場合がありますが、その決定に不服がある場合は、“個人情報に関する窓口”へご連絡ください。

開示対象個人情報に関する開示等請求についてのご案内

弊社でお預かりしております、個人情報の開示等(開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止)をご請求される方は、下記の要領でお願いいたします。

1. ご請求は郵便のみ受付いたします。

- (1) ご記入いただく項目は下記の1~4で、漏れなくご記入ください。書式については、別紙「開示等請求書」(*もしくはダウンロードの案内)
- (2) ご記入漏れ・間違いなどがあつた場合は、受付できませんのでご了承ください。
- (3) なお、封筒に朱書きで「開示等請求書在中」とお書き添えいただければ幸いです。
 1. 氏名(フリガナも必ず)
 2. 郵便番号・住所
 3. 電話番号
 4. メールアドレス

2. 本人確認

- (1) ご請求者様をご本人様であるかどうかを確認させていただきます。
- (2) 開示請求を郵送していただく際に、ご本人確認資料として免許証・保険証・住民票などの写しを同封してください。
- (3) 確認資料が同封されていない場合は、受付できませんのでご了承ください。
- (4) 本人なりすましなど、弊社で判別できない事由で個人情報を第三者に開示した場合は、弊社の責任は免れることとさせていただきます。あらかじめご了解をお願いいたします。
- (5) 開示のご請求をされる方が未成年者または成年被後見人の法定代理人もしくは開示の求めをすることにつき本人が委任した代理人である場合は、上記(2)の書類に加え、下記の書類を同封ください。
 - A.法定代理人の場合
 - 一法定代理権があることを確認するための書類(戸籍謄本、親権者の場合は扶養家族が記入された保険証のコピーも可)1通
 - 一法定代理人ご本人であることを確認するための書類(法定代理人の運転免許証、または健康保険証のコピー1通)
 - B.委任による代理人の場合
 - 一委任状1通
 - 一代理人ご本人であることを確認するための書類(代理人の運転免許証、または健康保険証のコピー)1通

3. 郵送先

全ての書類を整えられたら、下記住所に郵送してください。

【 郵送先 】

〒101-0051 東京都千代田区神田神保町1-44 イツカクビル
株式会社ユニコン・アド 管理部 小林秀明

※郵送の際の郵便料金は、ご請求者様のご負担でお願いいたします。

※電話・直接のご来社などでの受付はいたしかねますのでご了承ください。

4. 照合判定

- (1) ご請求の書類に不備がなければ、弊社にて受付いたします。
- (2) 弊社でお預かりしておりますデータと照合いたしまして、照合できなかった場合は、その旨お知らせいたします。照合できた場合は、開示手数料のお支払について案内させていただきます。
- (3) いずれも郵送でお知らせいたします。

5. 開示情報

弊社でお預かりしております個人情報のうち、次の情報を開示いたします。

お名前 会社名 郵便番号 住所 電話番号 FAX 番号 メールアドレス 性別 登録メール

※上記項目のうち該当項目のみの開示となります。

但し、次に定める場合は非開示とさせていただきます。なお、非開示の場合につきましても所定の手数料をいただきます。

- (1) 請求書に記載されている住所と本人確認のための書類に記載されている住所が一致しないときなど本人が確認できない場合
- (2) 代理人による請求に際して代理権が確認できない場合
- (3) 開示の求めの対象が「保有個人データ」に該当しない場合
- (4) 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害する恐れがある場合
- (5) 弊社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れがある場合
- (6) 他の法令に違反することとなる場合

6. 手数料のお振込み

弊社でお預かりしている情報であると判明いたしましたら、弊社より、開示手数料のお支払案内を送付させていただきますので、お振込みをお願いいたします。金額は1件につき¥300です。なお、お支払いの際の振込手数料は、請求者様でご負担をお願いいたします。

7. 情報の開示

- (1) 開示手数料の入金確認後、郵便でご請求者様の個人情報を送付いたします。
- (2) 送付先は、請求者様ご本人のご住所とさせていただきます。

8. 問合せ先

情報の開示に関するお問い合わせは、株式会社ユニコン・アドまでお願いいたします。

【住所】〒101-0051 東京都千代田区神田神保町1-44 イツカクビル

【電話】03-3292-2391

【FAX】03-3292-2392

【メールアドレス】privacy@unicon-ad.jp

2016年12月20日

株式会社ユニコン・アド 管理部 小林秀明