

「開示等の求め」に応じる手続き等について

1. 「開示等の求め」のご要求先

以下窓口宛に所定の申請書に必要書類を添付の上、郵送によりお送り頂けますようお願いいたします。開示等のご要求に対しては、郵送以外のご要求はお受け致しかねますので、その旨ご了承下さい。なお、封筒に朱書きで「個人情報開示請求申請書類在中」とお書き添え頂ければ幸いです。

個人情報 苦情・相談窓口

〒151-0073 東京都渋谷区笹塚 2-1-6 笹塚センタービル 5階
キューアンドエー株式会社 個人情報 苦情・相談窓口

2. 「開示等の求め」に際してご提出頂く書面(様式)等

「開示等の求め」を行う場合は、当社所定の申請書(別紙)のうち目的に合わせてどちらかを選択いただき、所定の事項を全てご記入の上、本人確認のための書類を同封してご郵送下さい。

本人確認もしくは代理人確認を行うことができる公的証明書

(1) 本人確認のための書類	
① 開示等の求めをする方が個人様の場合	以下項目A、B のそれぞれ1通が必要となります。 A. 以下のいずれか1通(コピー) <ul style="list-style-type: none">➤ 運転免許証➤ パスポート➤ 健康保険の被保険者証➤ 外国人登録証明書➤ 住民基本台帳カード➤ 個人番号カードの表面 ※開示等の申請書に記載されている開示等を求める方の氏名および住所と同一の氏名および住所が記載されているものに限ります。 ※本籍地の情報は塗りつぶしてください。 ※個人記号が記載されている裏面は送付しないでください。
	B. 以下のいずれか1通 <ul style="list-style-type: none">➤ 本籍地、個人番号の記載がない住民票の写し(コピー不可)➤ 外国人登録原票の写し(コピー不可)
② 開示等の求めをする方が企業、その他の団体内個人様の場合	以下のいずれか1通 <ul style="list-style-type: none">➤ 勤務証明書➤ 在籍証明書

(2) 代理人確認のための書類	
① 親権者もしくは成年後見人からの申し出の場合	以下項目A、B のそれぞれの書類が必要となります。 A. 以下のいずれか1通 <ul style="list-style-type: none">➤ 戸籍謄本➤ 戸籍抄本➤ 家庭裁判所の証明書➤ 登記事項証明書等その資格を証明する書類 ※開示等の求めをする日前 30 日以内に作成されたものに限ります。 ※本籍地の情報は塗りつぶしてください。
	B. 親権者もしくは成年後見人自身の本人確認書類【前記(1)項①】
② 本人が委任した代理人の場合	以下項目A、B、C のそれぞれの書類が必要となります。 A. 委任状(本人の署名捺印) 1通 B. 委任状に押された本人の印鑑同一の印影の印鑑証明書 1通 C. 代理人を確認するための書類【前記(1)項①】 1通

提出書類に不備もしくは不明な点がある場合は、その旨ご連絡申し上げますが、所定の期間内にご提示頂けない場合は、開示等の求めがなかったものとして送付頂いた書面をご返送させていただきます。

3.「開示の求め」若しくは、「利用目的の通知の求め」に対する送料の負担ならびにその徴収方法

「開示の求め」若しくは、「利用目的の通知の求め」を行う場合は、510 円分の郵便切手を申請書類に同封して下さい。(回答をお送りする書留郵便料金として使用します)

返信用切手が不足していた場合、および返信用切手が同封されていなかった場合は、その旨ご連絡申し上げますが、所定の期間内にお支払い頂けない場合は開示等の求めがなかったものとして送付頂いた書面をご返送させていただきます。

※ 内容によっては、追加の手数料を頂く場合があります。その場合は事前に見積書を出させていただきます。

4.「開示等の求め」に対するその他の注意事項

- 次に定める事項のいずれかに該当する場合には、開示等の求めに対応できないこともあります。
 - ・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、当社が保有する本人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
 - ・代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
 - ・所定の申請書類に不備または不明な点があり、所定の期間内にご提示頂けない場合
 - ・開示の求めの対象が「開示対象個人情報」に該当しない場合
 - ・個人情報保護法上対応を要しない場合
- 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。提出いただいた書類、開示等の求めに対する回答が終了した後、5 年間保存し、その後破棄させていただきます。
- 「開示等の求め」の内容によっては、回答にお時間を頂く場合もございます。
- 「開示対象個人情報」の利用停止、消去または第三者への提供停止の求めの結果、当該個人データ(個人情報)に対するサービス等をご利用いただけなくなる場合がございます。あらかじめご承知おき下さい。

キューアンドエー株式会社 行

個人情報の訂正等に関する請求書

【お客様ご記入欄】

本人	(ふりがな) 氏名 (必須)	
	住所 (必須)	
	電話番号 (必須)	

請求の内容 (必須)	<input type="checkbox"/> 訂正・削除・追加の求め <input type="checkbox"/> 利用停止もしくは消去 <input type="checkbox"/> 第三者提供停止の求め
対象個人情報 (必須) ※請求対象の個人情報の項目をご記入ください	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> メールアドレス <input type="checkbox"/> その他 ()
代理人 ※代理人に申請を委任する場合のみ記載。 本人が16歳未満の場合は親権者の方の同意が必要 が必要です。	(ふりがな) 氏名
	住所
	種別: <input type="checkbox"/> 親権者 <input type="checkbox"/> 成年後見人 <input type="checkbox"/> その他 ()

※ご要求事項に際してご提供頂きました個人情報は、当該ご要求事項の対応に必要な範囲でのみ取り扱います。

又、当該個人情報の管理は、弊社の個人情報苦情・相談窓口にて管理させていただきます。

【当社担当者確認欄】 ※開示請求者は記入しないで下さい。

本人確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他 ()	
担当部門 (事業部等)		
対応内容		
例外事項対応 ※請求に従わない例外事項と判断した場合に記入 (個人情報保護管理者の承認要)	理由:	承認
対応完了日	年 月 日	
備考		

キューアンドエー株式会社 行

個人情報の開示または利用目的の通知に関する請求書

【お客様ご記入欄】

本人	(ふりがな) 氏名 (必須)	
	住所 (必須)	
	電話番号 (必須)	

請求の内容 (必須)	<input type="checkbox"/> 開示の求め <input type="checkbox"/> 利用目的の通知の求め
対象個人情報 (必須) ※請求対象の個人情報の項目をご記入ください	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> メールアドレス <input type="checkbox"/> その他 ()
代理人 ※代理人に申請を委任する場合のみ記載。 本人が16歳未満の場合は親権者の方の同意が必要です。	(ふりがな)
	氏名
	住所
	種別: <input type="checkbox"/> 親権者 <input type="checkbox"/> 成年後見人 <input type="checkbox"/> その他 ()

開示の求めをする方(必須) ※本人確認のための書類 (同封書類にチェックをしてください)	①ご本人の場合 (A、Bからそれぞれ各1通)	A <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 戸籍謄本、 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード ※本籍情報は塗りつぶしてください。(コピー可)
		B <input type="checkbox"/> 住民票の写し(コピーは不可) <input type="checkbox"/> 外国人登録原票の写し(コピーは不可)
	②企業、その他の 団体内個人の場合	<input type="checkbox"/> 勤務証明書 <input type="checkbox"/> 在籍証明書 (いずれか1通)
	③代理人の場合	<親権者もしくは成年後見人からのご請求の場合> <input type="checkbox"/> 戸籍謄本、戸籍抄本 <input type="checkbox"/> 家庭裁判所の証明書 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書等その資格を証明する書類 いずれか1通 ※開示等の求めをする日前 30日以内に作成されたものに限りです。 <input type="checkbox"/> 親権者もしくは成年後見人自身の本人確認書類 (①と同じ)

※ご要求事項に際してご提供頂きました個人情報は、当該ご要求事項の対応に必要な範囲でのみ取り扱います。

又、当該個人情報の管理は、弊社の個人情報 苦情・相談窓口にて管理させていただきます。

【当社担当者確認欄】 ※開示請求者は記入しないで下さい。

本人確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他 ()	
担当部門 (事業部等)		
対応内容		
例外事項対応 ※請求に従わない例外事項と判断した場合 に記入 (個人情報保護管理者の承認要)	理由:	承認
対応完了日	年 月 日	
備考		