

1. 開示等における注意事項

(1) 開示等の対象とならない情報について

以下に該当する場合は、開示等の対象外となります。

- ・該当する個人情報が無い場合
- ・当社が業務を受託している場合等、当社に開示等の権限がない場合
- ・法令等により開示等の対象外とされている場合

(2) 開示等の対応ができない場合について

以下に該当する場合は、開示等の対応はできません。

- ・ご本人からのご請求であることが確認できない場合
- ・代理人のご申請に際して、代理権が確認できない場合
- ・ご提出いただいた申請書類や手数料等に不備があった場合
- ・法令等により開示等を行わなくてよいとされている場合

(3) その他

- ・開示等のご請求について、当社は法令等を鑑み合理的な範囲で対応いたします。
- ・開示および利用目的の通知のご請求については、1回の請求につき最大10件までとさせていただきますようお願いいたします。
- ・開示等のご請求により当社が取得した個人情報については、開示等の手続きに必要な範囲内でのみ利用いたします。なお、ご提出いただいた各書類はご返却せず、当社にて適切に処分いたします。
- ・ご請求内容や本人確認書類、書面による開示をご希望の場合の手数料等に不備がある場合、その旨および再請求をご案内します。ただし、当該ご案内から2週間を経過しても再請求が無かった場合は、ご請求は無効とさせていただきますのでご注意ください。
- ・必要書類の印刷・コピー代、本人確認種類の取得費、郵送料など、開示等請求に関する諸費用は、全てご請求者様のご負担とさせていただきます。

2. 本人確認書類・代理人における本人確認書類

(1) 本人確認書類

- ・以下のいずれかの写しを1点（有効期限内のもの）ご用意ください。
「運転免許証」、「旅券（パスポート）」、「マイナンバーカード（表面のみ）」、「身体障がい者手帳」、「外国人登録証明書」
- ・上記の書類をお持ちでない方は、以下のいずれかの写し2点をご用意ください。
「各種健康保険被保険者証（有効期限内のもの）」、「各種年金手帳（有効期限内のもの）」、「戸籍謄本または抄本（発行日より3ヶ月以内のもの）」、「住民票（発行日より3ヶ月以内のもの）」、「印鑑登録証明書（発行日より3ヶ月以内のもの）」

※本籍地が記載されたものについては、本籍地を隠してコピー等をして下さい。

(2) 代理権を確認できる書類および代理人の本人確認書類（代理人の方のご請求の場合）

委任者ご本人の確認書類に加えて、以下の書類が必要です。

① 法定代理人の場合（以下の2つが必要です。）

- ・戸籍抄本や成年後見登記事項証明書など、法定代理権を確認できるもの
- ・代理人の本人確認書類
「運転免許証」、「旅券（パスポート）」、「住民票」、「各種健康保険の被保険者証」、「マイナンバーカード（表面のみ）」のいずれかの写し

② 任意代理人の場合（以下の2つが必要です。）

- ・当社指定の委任状（委任者の署名および捺印のあるもの）〔次ページ〕
- ・代理人の本人確認書類
「運転免許証」、「旅券（パスポート）」、「住民票」、「各種健康保険の被保険者証」、「マイナンバーカード（表面のみ）」のいずれかの写し

※「各種健康保険の被保険者証」の写しをご提出いただく場合は、「保険者番号及び被保険者記号・番号」を隠した上でご提出下さい。

委任状

年 月 日

株式会社新東京エリート 御中

住 所

氏 名

㊞

電話番号

私の個人情報についての、

- | | | | |
|--------|------------|--------|---------------|
| 1. 開 示 | 2. 利用目的の通知 | 3. 訂 正 | 4. 追 加 |
| 5. 削 除 | 6. 利用停止 | 7. 消 去 | 8. 第三者への提供の停止 |

※該当するものに○を記載してください。

に係る請求を、

氏 名
住 所
生年月日
電話番号

に委任いたします。

以 上