

## 保有個人データの開示等のご請求手続きについて

当社が保有する個人データについて、開示、訂正・追加又は削除（以下「訂正等」といいます。）、利用停止若しくは消去又は第三者への提供の停止（以下「利用停止等」といいます。）、第三者提供記録の開示、利用目的の通知（以下これらを総称して「開示等」といいます。）のご請求があった場合、ご本人又は正当な代理人からのご請求であることを確認のうえ、以下の要領で対応いたします。

### 1. 受付窓口

下記宛に所定の依頼書に必要書類を添付のうえ、ご郵送ください。

〒760-0056

香川県高松市中新町13番地1

トモニシステムサービス株式会社 業務部

### 2. ご提出していただく書類

開示等に関する以下の請求につきましては、当社所定の依頼書が必要となります。詳しくは、上記受付窓口へご相談ください。

#### 【開示等の請求内容】

- (1) 保有個人データの利用目的の通知に関する請求
- (2) 保有個人データの開示に関する請求
- (3) 保有個人データの訂正等に関する請求
- (4) 保有個人データの利用停止等に関する請求

#### 【必要書類】

- (1) 保有個人データ開示等依頼書
- (2) ご本人又は代理人の確認資料（運転免許証、パスポート等の写し）
- (3) 代理人によるご請求の場合は、上記（2）に加え代理権の確認資料
  - ・未成年者の法定代理人 … 戸籍謄本
  - ・成年被後見人の法定代理人 … 登記事項証明書
  - ・ご本人が委任した代理人 … 委任状

### 3. 手数料

上記【開示等の請求内容】（2）「保有個人データの開示に関する請求」のみ、1件につき手数料として1,650円（税込）を申し受けます。

### 4. 回答方法

依頼書に記載されたご本人の住所宛に郵送で書面によってご回答いたします。なお、代理人によるご依頼の場合（法定代理人を除く。）は、原則、ご本人に直接回答させていただきますので、あらかじめご了承ください。

### 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

開示等のご請求手続きにより当社が取得した個人情報は、当該手続きのための調査、ご本人及び代理人の本人確認、手数料の徴収並びに当該ご請求等に対する回答のみに利用いたします。

### 6. 開示等を行わない場合の取扱いについて

次に定める場合は開示等いたしかねますので、あらかじめご了承ください。開示等を行わないことを決定した場合は、その旨理由を付してご通知申し上げます。また、開示等を行わない場合も、所定の手数料をいただきます。

- (1) ご本人の確認ができない場合
- (2) 代理人によるご依頼に際して、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) 所定の期間内に手数料のお支払いがない場合
- (5) ご依頼のあった情報項目が保有個人データに該当しない場合
- (6) 訂正等及び利用停止等の求めの内容が事実でない場合又はその真偽を確認できなかった場合
- (7) 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
- (8) 当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
- (9) 他の法令に違反することとなる場合

## 保有個人データ開示等（開示・訂正等・利用停止・利用目的通知）依頼書

トモニシステムサービス株式会社 御中

取引銀行・支店名

### ◆対象となるご本人

ご住所	〒 <span style="float: right;">フリガナ</span> 都道府県	お申込日 年 月 日
お名前	フリガナ	お電話番号 ( ) -

◆ご依頼人（代理人の場合は、別途「保有個人データの開示等の請求に関する代理人選任届」が必要となる場合があります。）

ご本人との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 親権者 <input type="checkbox"/> 成年後見人 <input type="checkbox"/> 相続人 <input type="checkbox"/> その他 ( )
ご住所	(ご本人の場合は記入不要)
お名前	(ご本人の場合は記入不要)

私名義の取引に関し、貴社が保有している個人データを下記のとおり、開示、訂正等、利用停止、利用目的通知（以下「開示等」という。）をしてください。なお、開示を依頼するにあたっては下記事項を承認のうえ、貴社所定の手数料をお支払いいたします。

（注）代理人による開示等をご希望の場合には、代理人であることを証明する書面をご提示ください。

代理人からご依頼に対する回答を郵送でお送りする場合は原則本人様の住所宛となります。

相続人による開示等をご希望の場合には、相続人であることを証明する書類が必要です。

### 1. ご依頼の対象項目（ご希望の情報に レ 印をお付けください）

- 氏名     住所     性別     生年月日     電話番号     勤務先情報     所得額  
 家族情報     顧客番号  
 その他 ( )

（注）開示・利用目的通知には一定の日数を要します。また、法令の定めにより開示・利用目的通知できない場合があります。

### 2. 訂正等の場合その内容（事実でないことの内容、どのような内容に訂正・追加・削除すべきかを具体的に記入下さい。）

### 3. 利用停止の場合その内容（ご希望の項目に レ 印をお付けください。）

- ダイレクトメール（DM）の送付やテレマーケティング等のセールス活動の停止  
 その他 どのような情報をどのように利用停止すべきなのかを具体的に記入ください。  
 ( )

### 4. 開示等の発行通数及び郵送先（ご本人の上記住所と郵送先住所が異なる場合にご記入ください。）

発行通数	〒 <span style="float: right;">フリガナ</span>
通	都道府県

(当社使用欄)

依頼人の確認 (本人記録の作成)	本人	<input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> その他 ( ) (生年月日: 明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日)
	法定代理人等	親権者、後見人等であることを証明する書面 <input type="checkbox"/> 住民票又は戸籍謄(抄)本 <input type="checkbox"/> 家庭裁判所の証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( )

顧客発送日	検印	手数料徴求	受付
		1: 済 2: 未	