

開示等の請求に応じる手続について

当社は、個人情報に関する『利用目的の通知、開示・内容の訂正、追加または削除、利用の停止・消去および第三者への提供の停止、第三者提供記録の開示について、以下の通り手続を定め、適切に対応致します。』
なお、所定の書類をお送りいただく前に、当社の「個人情報の取扱いについて」をご確認いただき、同意の場合は所定の書類をご提出ください。

a) 開示等の請求等の申し出先

開示等の請求は、所定の請求書及び必要書類を添付のうえ、以下窓口宛に郵送、または直接持参にて申し出てください。

【 苦情相談窓口 】

株式会社リンクスクエア

住所	〒983-0852 仙台市宮城野区榴岡4丁目5番15号 橋本地所仙台榴岡第二ビル8F
電話	(022) 794-7671
FAX	(022) 794-7672
苦情相談窓口責任者	代表取締役 佐藤 幸弘
個人情報保護管理者	代表取締役 佐藤 幸弘
受付時間	土・日・祝祭日、年末年始を除く9:00～18:00

b) 開示等の請求等に際して提出すべき書面の様式その他の開示等の請求等の方式

当社は、「個人情報開示・訂正・利用停止等請求書」及び「○」記載の本人または代理人であることの照合が可能な書類」の提出を受けた場合のみ開示等の請求を受け付け致します。

c) 開示等の請求等をする者が、本人又は代理人であることの確認の方法

当社は、本人又は代理人であること、運転免許証、パスポート、在留カードまたは特別永住者証明書、健康保険証などにより照合し確認致します。

但し、特定個人情報の開示等の請求については法令及び国が定める指針に基づき本人及び代理人の確認方法は以下の通りとします。

■下記の中から1点
運転免許証のコピー
パスポートのコピー

または

■下記の中から2点
印鑑証明書原本
住民票原本
健康保険被保険者証のコピー
年金手帳のコピー

なお、開示等を請求等ができる代理人は、以下の通りとする。

- ・未成年者又は成年被後見人の法定代理人
- ・開示等の請求等をするにつき、本人が委任した代理人

d) 利用目的の通知または開示による手数料の徴収方法

当社は、本人からの「利用目的の通知」及び「開示」に応じる場合に手数料を徴収するときは、実費を勘案して合理的であると認められる範囲内において、その額及び徴収方法を以下のように定めています。
郵送の場合は、必要書類とあわせ送付ください。直接持参される場合についても必要書類と合わせてご提出ください。

- ・手数料: ¥1000
- ・徴収方法: 定額小為替証書

(S. 11184)			
------------	--	--	--

※必ず1様確認資料として、以下記載のいずれかの写しを添付して下さい。

- なお、特定個人情報の開示等の請求については以下記載のいずれかの写しを添付してください。

- または

- 代理人(法定代理人、または委任された代理人)によるご請求の場合は次の項目をご記入ください。

※代理して来るニシテ証明する委任状(明ニ請ふ者ニシテ捺印等)及び明ニ請ふ者ニシテ捺印

※注意事項