

請求手続き

当社にご提供いただいた個人情報の（1）利用目的の通知（2）開示（3）訂正、追加または削除（4）利用停止、消去、または第三者提供についての記録の開示（5）第三者提供の停止のご請求については、下記窓口までお申出ください。

請求手続

所定の用紙「保有個人データ開示等請求書」に、必要事項をご記入ください。

請求される方の確認書類（下記 1、2 参照）、「利用目的の通知」及び「開示」をお求めのお客様につきましては、取扱手数料として 1,000 円をご用意いただき、あらかじめ個人情報に関するお問い合わせ窓口／苦情、相談申し出先までご連絡のうえ、「保有個人データ開示等請求書」お持ちください。

所定の用紙 保有個人データ開示等請求書

1. 請求される方がご本人の場合

本人確認のため、以下のうちいずれかをご持参ください。

場合によりコピーを取らせていただきますので、ご了承ください。

- ・運転免許証
- ・パスポート
- ・マイナンバーカード
- ・富士通発行のセキュリティカード

2. 請求される方が代理人の場合

本人及び法定代理人自身の「本人確認書類（本人の場合に記載した各書類）」に加えて、以下の書類の提出が必要です。

A) 親権者

本人及び代理人が共に記載され、その続柄が示された戸籍謄抄本、住民票の写し、扶養家族が記入された健康保険被、保険者証の写し

B) 委任による代理人の場合

本人の署名捺印による委任状

3. 開示等の請求に関する注意事項

- ・個人情報保護法上対応の義務が生じない場合、請求手続に不備があった場合はご請求に対応できないことがあります。
- ・ご請求の際にご提出いただいた書類は、お客様の要求に応じるために必要な範囲内で利用いたします。
なお、ご提出いただいた書類の返却はいたしません。
- ・請求書の記載住所（日本国内）の請求された方（代理人の場合は代理人）宛に回答させていただきます。
- ・上記のご請求に基づき、個人情報の削除または消去をさせていただいた時でも、ご請求の際に提出いただいた請求書、請求された方の確認書類、回答書の写しは保管させていただきます。
- ・ご請求の内容によっては回答にお時間をいただく場合もあります。
- ・個人情報の利用停止もしくは消去、または第三者提供の停止のご請求の結果、個人情報に関するサービス等のご利用いただけなくなることをあらかじめご承知置きください。