

「個人情報に関する開示・訂正・削除等の求め」に応じる手続等に関して

弊社は、お客様の個人情報を「個人情報保護について プライバシーポリシー」で述べたとおり、個人情報の保護に努めます。弊社は、お客様の個人情報に対し、お客様の同意を得ることなく第三者への委託または提供は一切行わず、適切な安全対策の下に管理し、漏えい等の防止に努めます。弊社では、保有個人データの本人またはその代理人からの開示・訂正・削除等のご依頼に対応しております。お客様の個人情報を下記利用目的に使用すること等に同意の上、お客様の意思によりお申し込みくださいますようお願い申し上げます。

1. 「開示・訂正・削除等」の依頼先

郵便番号 〒100-6112

住所 東京都千代田区永田町二丁目 11 番 1 号 山王パークタワー12 階

窓口 アルコニックス株式会社 個人情報お問い合わせ窓口

連絡先 FAX：03-3596-7456

※ 直接ご来社頂いてのご依頼・お電話等によるお問い合わせはお受けいたしかねますので、その旨ご了承くださいますようお願い申し上げます。

1) お手紙による場合

上記宛、「個人情報に関する開示・訂正・削除等の依頼書」に必要書類を添付の上、郵送によりお願い申し上げます。なお、封筒に朱書きで「開示等依頼書類在中」とお書き添え頂ければ幸いです。

2) FAX による場合

上記宛、「個人情報に関する開示・訂正・削除等の依頼書」に必要書類を添付の上、送付をお願い申し上げます。

2. 「開示・訂正・削除等」に際して提出して頂く書面等

「開示・訂正・削除等」を行う場合は、「個人情報等開示請求書」に所定の事項を全てご記入の上、上記宛にご送付ください。

※ ダウンロードが困難な場合、「個人情報等開示請求書」を郵送もしくは FAX で送付することができます。お手紙もしくは FAX にて、A.送付先の住所、B.氏名、C.送付手段としての郵送もしくは FAX、を記載した書類の送付をお願いしております。この際に書いて頂くお客様の個人情報は、この送付のみに利用いたします。お客様の個人情報を下記利用目的に使用すること等に同意の上、お客様の意思によりお申し込みくださいますようお願い申し上げます。

3. 代理人による「開示・訂正・削除等」のご依頼

「開示・訂正・削除等」の依頼をする方が、未成年者、もしくは開示・訂正・削除等をするにつき本人が委任した代理人である場合は、前項の書類に加えて、下記の書類を送付ください。

1) 委任状

1 通

2) 代理人の現住所、氏名、電話番号（携帯電話および国際電話は不可）、FAX 番号（任意）、生年月日の記載された書類 1 通

4. 「開示・訂正・削除等」のご依頼に対する回答方法

ご依頼者の依頼書記載の電話番号に連絡を差し上げ本人確認を行った後に、依頼書記載の住所宛に書面によって、回答を差し上げます。

5. 当社の個人情報保護管理部署

総務・人事部

6. 開示・訂正・削除等に関して取得した個人情報の「利用目的」

開示・訂正・削除等に伴い取得した個人情報は、当該お問い合わせへの対応に必要な範囲のみで利用いたします。提出頂いた書類は、開示・訂正・削除等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。

7. 開示・訂正・削除等に関して対処いたしかね、回答を差し上げることができない場合

弊社では上記に同意の上、お客様の意思によりお申し込みをお願いしております。同意できない場合などこの手続に則った方法以外では、その対処やその対処結果のご返答をいたしかねますので、ご了承ください。

また、次に定める場合も弊社では対処いたしかね、かつ回答を差し上げることができませんのでご了承ください。

- 1) 「個人情報に関する開示・訂正・削除等の依頼書」に必要事項が記載されていない場合
- 2) 開示・訂正・削除等の対象が弊社の「保有個人データ」に該当しない場合
- 3) 弊社宛に「書留郵便」または FAX にて送付いただけなかった場合
- 4) 「個人情報に関する開示・訂正・削除等の依頼書」に記載されている内容と弊社での保有個人データが一致していないときなど本人確認ができない場合
- 5) 代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
- 6) 弊社からの電話での本人確認ができなかった場合

以上

個人情報開示等申請書

アルコニックス株式会社 宛

年 月 日

申請人は、個人情報保護法の規定に基づき、アルコニックス株式会社が保有する個人情報の開示等を申請します。

◇申請人

氏名 (フリガナ)																								
	印																							
住所	〒 - Tel ()																							
本人確認書類 (該当する□を チェックして ください)	<input type="checkbox"/> 運転免許証のコピー <input type="checkbox"/> パスポートのコピー <input type="checkbox"/> 健康保険証のコピー <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書のコピー (いずれか1点)																							

◇申請書類 (該当する□をチェックしてください)

<input type="checkbox"/> 個人情報の開示	<input type="checkbox"/> 個人情報の利用目的の通知	<input type="checkbox"/> 個人情報の訂正
<input type="checkbox"/> 個人情報の追加	<input type="checkbox"/> 個人情報の削除	<input type="checkbox"/> 個人情報の消去
<input type="checkbox"/> 個人情報の利用停止	<input type="checkbox"/> 個人情報の第三者提供禁止	<input type="checkbox"/> 個人情報の第三者提供 記録の開示

◇申請対象 (保有個人データの名称、種類等を具体的にご記入ください)

--

◇申請理由（根拠をできるだけ具体的にご記入ください。根拠資料等ございましたら添付してください。）

--

◇申請内容

○個人情報の訂正の場合

訂正前	訂正後

○個人情報の追加・削除の場合

追加する項目・内容	削除する項目・内容