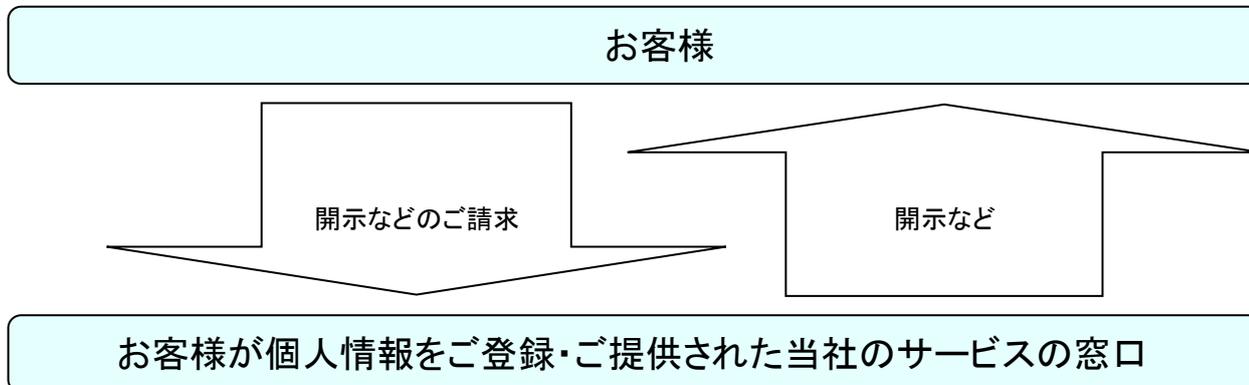


個人情報の開示などに関するご案内

「個人情報の開示など」とは、個人情報の保護に関する法律(以下「個人情報保護法」といいます。)に規定される個人情報の開示、利用目的の通知、個人情報の訂正・追加・削除、個人情報の利用停止・消去・第三者提供の停止をいいます。

ご請求の対象となる個人情報は、当社が開示などの権限を有する個人情報(個人情報保護法に規定される「保有個人データ」に該当します)に限ります。

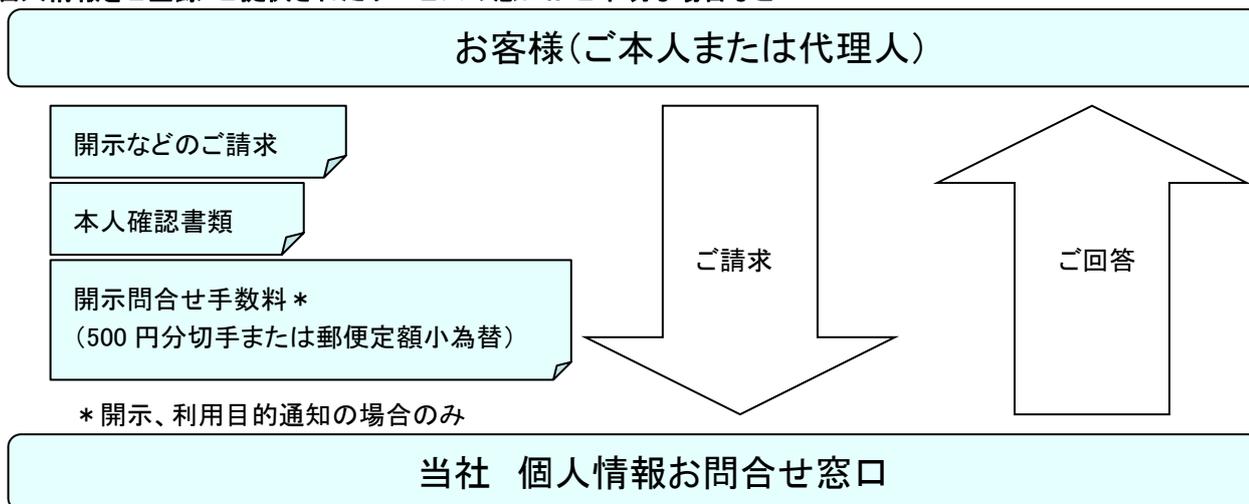
●個人情報の開示などの流れ



※ 開示などの方法は、それぞれの窓口が定める方法にしたがってください。

※ 窓口の連絡先などがご不明の場合は、当社個人情報お問合せ窓口までご連絡ください。

●個人情報をご登録・ご提供されたサービスの窓口がご不明な場合など



* 開示、利用目的通知の場合のみ

●ご請求の前に、以下のページに記載される事項について、必ずお読みください。

「個人情報の開示、利用目的の通知」をご請求される場合

⇒ [個人情報の開示・利用目的の通知について](#)

「個人情報の訂正・追加・削除、利用停止・消去・第三者提供の停止」をご請求される場合

⇒ [個人情報の訂正等について](#)

●開示などに関するお問合せ先

(郵便番号) 223-0057

(住 所) 神奈川県横浜市港北区新羽町1244番地

(TEL) 045-531-4841

開示などに関するお問合せは 当社 個人情報お問合せ窓口までお電話にてご連絡ください。

お電話でのお問合せの受付時間は、平日 10時～17時 となります。(土日、祝祭日、年末年始、夏季休暇は除きます。)

個人情報の開示・利用目的の通知について

お客様の個人情報について開示または利用目的の通知をご請求される場合、以下の事項についてご承諾のうえ、お申し込みください。

1. ご請求の対象となる個人情報は、当社が開示などの権限を有する個人情報となります。（「個人情報の保護に関する法律」に定める「保有個人データ」と同じです。）
2. ご請求の手続きは、それぞれの窓口が定める方法（本人確認方法、ご提出いただく書類など）にしたがってください。手続きは、それぞれの窓口にご確認ください。
3. 窓口の連絡先などがご不明の場合は、当社個人情報お問合せ窓口までご連絡ください。

●当社 個人情報お問合せ窓口にご請求する場合

I. ご請求について

1. ご請求の対象となる個人情報は、当社が開示などの権限を有する個人情報となります。（「個人情報の保護に関する法律」に定める「保有個人データ」と同じです。）
2. ご請求は、当社が保有している個人情報で特定されるご本人様（以下「ご本人様」といいます。）または代理人様（ご本人様より委任された方、または親権者などの法定代理人）に限ります。
3. 開示をご請求される場合は開示請求書に、利用目的の通知をご請求される場合は利用目的通知請求書に、必要事項をご記入のうえ当社個人情報お問合せ窓口までご郵送ください。ご請求は、書面のみのお受けとさせていただきます。（ご希望の方には、各請求書を当社より郵送させていただきます。その旨お申し出ください。）
4. 各請求書を当社へ郵送する際の郵送費用は、お客様のご負担となります。各請求書を当社へ郵送する際は、配達記録郵便など、配達記録が確認できる方法にて行うようお願いします。
5. 1回のご請求ごとに、手数料として500円（消費税込み）を徴収させていただきます。各請求書を当社へ郵送する際に、手数料500円（消費税込み）分の切手または郵便定額小為替※をご同封ください。手数料が不足していた場合、その旨ご連絡いたします。ご連絡後1週間を経過しても手数料をお支払いいただけない場合、ご請求はなかったものとさせていただきます。
※「郵便定額小為替」は、郵便局で発行しています。なお、小為替発行の際の手数料は、お客様のご負担となります。
6. 個人情報の開示と利用目的の通知をあわせて一度にご請求する場合は、1回分の手数料（500円（消費税込み））のみを徴収させていただきます。
7. いったんご請求いただきましたら、当社がご本人様の個人情報を保有していない場合、あるいは法令の定める理由により開示などができない場合につきましても、手数料は返却いたしません。

⇒ [開示請求書](#)

⇒ [利用目的通知請求書](#)

II. ご本人様および代理人様の確認について

1. ご請求される場合、ご本人様および代理人様を確認するための書類（以下「本人確認書類」）をご提出いただきます。各請求書をご郵送される際に、以下の本人確認書類（いずれも氏名、住所、生年月日が確認できるもの）をご同封ください。
2. 本人確認書類において、氏名、住所、生年月日、免許証などの公的書類の発行番号、発行日、および発行者（都道府県名、市区町村名など）以外の個人情報は、当社での本人確認には必要ありませんので、これらの個人情報は黒く塗りつぶすなど見えなくした後、ご提出いただきますようお願いします。

●ご請求される方がご本人様の場合（次の(A)または(B)のいずれか)

(A)	いずれか1点	1. 運転免許証の写し 2. 旅券（パスポート）の写し 3. 各種健康保険証の写し 4. 各種年金手帳の写し 5. 写真付住民基本台帳カードの写し 6. 外国人登録証明書の写し 7. 身体障害者手帳の写し 8. 印鑑登録証明書（作成日より3ヶ月以内のもの。余白に当該印鑑により捺印）
-----	--------	--

または、

(B)	(ア)(イ)からそれぞれ1点 (合計2点)	(ア)	1. 戸籍謄本または抄本(作成日より3ヶ月以内のもの) 2. 住民票(作成日より3ヶ月以内のもの)
		(イ)	1. 公共料金の請求書の写し 2. 学生証または生徒手帳の写し

●ご請求される方が代理人様の場合(次の[1]から[3]のすべて)

[1]	ご本人様に関する(1)の(A)または(B)の本人確認書類
[2]	代理人様に関する(1)の(A)または(B)の本人確認書類
[3]	ご本人様による委任状(ご本人様による捺印と当該印鑑の印鑑登録証明書をご提出ください。また、委任状のサンプルをつけていますのでご利用ください。代理人様が親権者などの法定代理人の場合は、ご本人様との関係がわかる戸籍謄本または抄本をご提出ください。)

⇒ [委任状\(サンプル\)](#)

III. 開示および利用目的の通知について

- 各請求書および本人確認書類により、ご本人様の個人情報であることが確認できた範囲で開示および利用目的の通知を行います。
- 開示および利用目的の通知は、各請求書および本人確認書類により確認できたご本人様の住所に、書面を配達記録郵便にて送付する方法により行います。
ただし、メールマガジン配信サービス、ウェブサービスなど、一部のサービスにつきましては、IDやパスワードなどによる本人確認を実施しているため、各請求書にご記入いただきましたご本人様のメールアドレスなどに、開示等の手続きの方法などを記載した電子メールなどをそのサービス部門より直接送信させていただく場合がございます。この場合、その電子メールなどに記載されている本人確認の方法などにしたがって、手続きを行ってください。
- 各請求書を受け付けてから開示および利用目的の通知を行うまでの期間の目安は、10営業日(約2週間)以内とさせていただきます。

IV. その他

- 各請求書および本人確認書類に記載される個人情報は、開示および利用目的の通知を行うために必要な範囲内で利用いたします。
- ご提出いただきました各請求書および本人確認書類は返却いたしません。各請求書は、当社にて適切に管理します。(本人確認書類は、本人確認が終了した後、当社にて廃棄いたします。)
- 各請求書および本人確認書類の内容などを確認するため、当社からご本人様または代理人様に電話などでご連絡させていただく場合がございます。
- 開示および利用目的の通知の手続きなどにつきましては、予告なく内容の一部または全部を変更する場合がございます。開示または利用目的の通知をご請求される際は、その都度ご確認ください。

V. 各請求書の送付先、お問合せ先

(郵便番号)223-0057

(住所)神奈川県横浜市港北区新羽町1244番地

(TEL)045-531-4841

開示などに関するお問合せは 当社 個人情報お問合せ窓口までお電話にてご連絡ください。

お電話でのお問合せの受付時間は、平日10時～17時 となります。(土日、祝祭日、年末年始、夏季休暇は除きます。)

個人情報の訂正等について

お客様の個人情報について訂正・追加・削除、利用停止・消去・第三者への提供の停止（以下、総称して「訂正等」といいます。）をご請求される場合、以下の事項についてご承諾のうえ、お申し込みください。

●お客様が個人情報をご登録・ご提供された当社のサービスの窓口にご請求する場合

1. ご請求の対象となる個人情報は、当社が訂正等の権限を有する個人情報となります。（「個人情報の保護に関する法律」に定める「保有個人データ」と同じです。）
2. ご請求の手続きは、それぞれの窓口が定める方法（本人確認方法、ご提出いただく書類など）にしたがってください。手続きは、それぞれの窓口にご確認ください。
3. 窓口の連絡先などがご不明の場合は、当社個人情報お問合せ窓口までご連絡ください。

●当社 個人情報お問合せ窓口にご請求する場合

I. ご請求について

1. ご請求の対象となる個人情報は、当社が訂正等の権限を有する個人情報となります。（「個人情報の保護に関する法律」に定める「保有個人データ」と同じです。）
2. ご請求は、当社が保有している個人情報で特定されるご本人様（以下「ご本人様」といいます。）または代理人様（ご本人様より委任された方、または親権者などの法定代理人）に限ります。
3. 個人情報の訂正、追加、削除をご請求される場合は訂正等請求書に、個人情報の利用停止、消去、第三者への提供の停止をご請求される場合は利用停止等請求書に、必要事項をご記入のうえ当社個人情報お問合せ窓口までご郵送ください。ご請求は、書面のみのお受けとさせていただきます。（ご希望の方には、各請求書を当社より郵送させていただきます。その旨お申し出ください。）
4. 各請求書を当社へ郵送する際の郵送費用は、お客様のご負担となります。各請求書を当社へ郵送する際は、配達記録郵便など、配達記録が確認できる方法にて行うようお願いします。
5. ご請求の際は、当社の保有する「どの個人情報」について「どのように訂正等するか」を、具体的にご指示いただきます。具体的にご指示いただかない場合、訂正等できませんので、あらかじめご了承ください。
6. 当社で保有する個人情報をご不明な場合は、お客様の個人情報の開示をご請求ください。開示のご請求は別途定める「個人情報の開示について」をご確認のうえ、開示請求書より行ってください。

⇒ [訂正等請求書](#)

⇒ [利用停止等請求書](#)

II. ご本人様および代理人様の確認について

1. ご請求される場合、ご本人様および代理人様を確認するための書類（以下「本人確認書類」）をご提出いただきます。各請求書をご郵送される際に、以下の本人確認書類（いずれも氏名、住所、生年月日が確認できるもの）をご同封ください。
2. 本人確認書類において、氏名、住所、生年月日、免許証などの公的書類の発行番号、発行日、および発行者（都道府県名、市区町村名など）以外の個人情報は、当社での本人確認には必要ありませんので、これらの個人情報は黒く塗りつぶすなど見えなくした後、ご提出いただきますようお願いいたします。

●ご請求される方がご本人様の場合（次の(A)または(B)のいずれか)

(A)	いずれか1点	1. 運転免許証の写し 2. 旅券（パスポート）の写し 3. 各種健康保険証の写し 4. 各種年金手帳の写し 5. 写真付住民基本台帳カードの写し 6. 外国人登録証明書の写し 7. 身体障害者手帳の写し 8. 印鑑登録証明書（作成日より3ヶ月以内のもの。余白に当該印鑑により捺印）
-----	--------	--

または、

(B)	(ア)(イ)からそれぞれ1点 (合計2点)	(ア)	1. 戸籍謄本または抄本（作成日より3ヶ月以内のもの） 2. 住民票（作成日より3ヶ月以内のもの）
-----	--------------------------	-----	--

	(イ)	1. 公共料金の請求書の写し 2. 学生証または生徒手帳の写し
--	-----	------------------------------------

●ご請求される方が代理人様の場合(次の[1]から[3]のすべて)

[1]	ご本人様に関する(1)の(A)または(B)の本人確認書類
[2]	代理人様に関する(1)の(A)または(B)の本人確認書類
[3]	ご本人様による委任状 (ご本人様による捺印と当該印鑑の印鑑登録証明書をご提出ください。 また、委任状のサンプルをつけていますのでご利用ください。代理人様が親権者などの法定代理人の場合は、ご本人様との関係がわかる戸籍謄本または抄本をご提出ください。)

⇒ [委任状\(サンプル\)](#)

III. 訂正等について

1. 各請求書および本人確認書類により、ご本人様の個人情報であることが確認できた範囲で訂正等を行います。
2. メールマガジン配信サービス、ウェブサービスなど、一部のサービスにつきましては、IDやパスワードなどによる本人確認を実施しているため、各請求書にご記入いただきましたご本人様のメールアドレスなどに、訂正等の手続きの方法などを記載した電子メールなどをそのサービス部門より直接送信させていただく場合がございます。この場合、その電子メールなどに記載されている本人確認の方法などにしたがって、手続きを行ってください。
3. 2.の場合を除き、個人情報の訂正等の結果(訂正等ができなかった結果も含まれます。)を、各請求書および本人確認書類により確認できたご本人様の住所に、書面を配達記録郵便にて送付する方法により連絡します。
4. 各請求書を受け付けてから訂正等の結果を連絡するまでの期間の目安は、10営業日(約2週間)以内とさせていただきます。び 3.の対応を行います。

IV. 個人情報の削除、利用停止、第三者への提供の停止について

1. 個人情報を削除、利用停止、または第三者への提供を停止した場合、ご本人様が現在ご利用されているサービスなどを受けることができなくなる場合がございます。
2. 当社がご本人様の債権を保有している場合など、当社で保有している個人情報の削除、利用停止または第三者への提供の停止を要請されても、一部の個人情報については対応できない場合がございます。

V. その他

1. 各請求書および本人確認書類に記載される個人情報は、訂正等を行うために必要な範囲内で利用いたします。
2. ご提出いただきました各請求書および本人確認書類は返却いたしません。各請求書は、当社にて適切に管理します。(本人確認書類は、本人確認が終了した後、当社にて廃棄いたします。)
3. 各請求書および本人確認書類の内容などを確認するため、当社からご本人様または代理人様に電話などでご連絡させていただく場合がございます。
4. 訂正等の手続きなどにつきましては、予告なく内容の一部または全部を変更する場合がございます。訂正等をご請求される際は、その都度ご確認ください。

VI. 各請求書の送付先、お問合せ先

(郵便番号)223-0057

(住 所)神奈川県横浜市港北区新羽町1244番地

(TEL)045-531-4841

開示などに関するお問合せは 当社 個人情報お問合せ窓口までお電話にてご連絡ください。

お電話でのお問合せの受付時間は、平日 10時～17時 となります。(土日、祝祭日、年末年始、夏季休暇は除きます。)