

# 個人情報に関する開示等申請について

当社でお預かりしている個人情報の開示等（開示、利用目的の通知、内容の訂正及び追加、利用の停止及び削除、第三者提供の停止）を申請される方は、下記の要領でお願いいたします。

株式会社ロジレス  
個人情報管理責任者

## 1. 申請方法

- (1) お客様の個人情報に対する個人情報保護法に基づく開示等の求めに関しては、郵送にて承ります。

書式については、別紙「個人情報開示等申請書」をご使用下さい。

- (2) 次のような場合は手続のご依頼を受付できませんのでご注意ください。

- ・書類の記入漏れ
- ・捺印漏れ
- ・開示に必要な確認書類の不足

※ 上記の場合はあらためて確認書類一式を再送付の上再申請していただきますので、予めご承知おき下さい。

- (3) 申請書を送付する際は、封筒に朱書きで「開示等申請書在中」とご記載下さい。

## 2. 本人確認

- (1) 個人情報開示等申請書を郵送していただく際に、ご本人確認資料として以下の書類のうち、いずれか1つ（有効期限内のもの）をご同封下さい。

- ・住民票又は在留カード（申請日前1ヶ月以内に発行されたもの）
- ・運転免許証の写し
- ・パスポートの写し
- ・健康保険証の写し
- ・年金手帳の写し

- (2) 代理人によるご申請である場合は、上記(1)の書類に加え、下記の書類をご同封下さい。

### A. 法定代理人の場合

- 法定代理権があることを確認するための書類  
（扶養関係を示す戸籍謄本、健康保険被保険者証の写し、又は住民票） 1通
- 法定代理人ご本人であることを確認するための書類  
（法定代理人に関する上記(1)記載のいずれかの書類） 1通

### B. 委任による代理人の場合

- 委任状 1通
- 代理人ご本人であることを確認するための書類  
（代理人に関する上記(1)記載のいずれかの書類） 1通

## 3. 手数料

- (1) 個人情報の開示請求、利用目的の通知請求

1回の申請ごとに、1,000円（税込）の手数料が必要です。個人情報開示申請書等の必要書類を弊社に郵送いただく際に、「定額小為替証書」1,000円分を同封して下さい。

開示にあたり、特殊な作業を要する場合（画像データの一部にマスキング処理を施す必要がある等）は別途、実費をご負担いただきますので、別途ご相談ください。

手数料が不足していた場合は、その旨ご連絡いたしますが、その後当社所定期間内に不足分の手数

料をお支払いいただけない場合は、個人情報の開示、利用目的の通知のご請求がなかったものとして対応させていただきますので、ご了承ください。

(2) 上記(1)以外の請求

手数料は特段必要ございません。

#### 4. 郵送先

全ての書類を整えられたら、下記住所にご郵送下さい。

【郵送先】〒141-0031 東京都品川区西五反田3-11-6 サンウエスト山手ビル3F

株式会社ロジレス 個人情報管理責任者 宛

※郵送の際の郵便料金は、申請者様のご負担でお願いいたします。

※必要書類の郵送時の未着・延着・紛失等については弊社で責任を負うことができません。書留郵便等のご利用を推奨いたします。

#### 5. 回答方法

原則として、申請書記載の開示等対象者様住所宛もしくは申請者様住所宛の書面回答、または申請書記載のメールアドレス宛の電子データでの提供となります。

その他の方法による回答をご希望の場合は別途ご相談ください。なお、ご希望の回答方法が多額の費用を要する場合、または当該回答方法による開示が困難である場合は、書面回答もしくはメールアドレス宛の電子データでの提供とさせていただきます。

# 個人情報開示等申請書

申請日： 年 月 日

## 株式会社ロジレス 御中

個人情報保護法に基づき、以下の通り申請します。

### 1. 開示等対象者

住所	〒 電話番号： ( )		
ふりがな	印	生年	年 月 日
氏名		月 日	

### 2. 申請者（申請をされる方）

に開示等対象者との関係をチェックして下さい。（本人の場合は住所、電話番号、氏名、印は省略可）。

<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人（対象者との続柄： ）			
住所	〒 電話番号： ( )		
ふりがな	印	年 月 日	
氏名			

### 3. 申請の内容 に申請する項目をチェックして下さい。

<input type="checkbox"/> 個人情報の開示	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知	<input type="checkbox"/> 個人情報の訂正・追加
<input type="checkbox"/> 個人情報の利用停止	<input type="checkbox"/> 個人情報の削除	<input type="checkbox"/> 第三者提供の停止
対象個人情報の種 ( )		
訂正・追加内容 ( )		
申請の理由 ( )		

※対象個人情報の種別にはどのようなシーンで登録した個人情報かわかる範囲で、訂正・追加内容及び申請の理由は具体的な内容を必ずご記入下さい。（記入欄に収まらない場合は「別紙（書式自由）」にて追記しご提出下さい）。

### 4. 個人情報開示等結果の受取方法 に希望する受け取り方法をチェックして下さい。

<input type="checkbox"/> 対象者住所へ郵送を希望	<input type="checkbox"/> 申請者住所へ郵送を希望
<input type="checkbox"/> 対象者メールアドレスへの電子データでの提供	
（送付先のメールアドレス： )	

（注意事項：必ずご一読下さい。）

1. 太枠内を漏れなくご記入下さい。また口欄にはレ点チェックをご記入下さい。
2. 本人確認のために書類を添付し配達証明付書留郵便でご送付下さい。
3. 書類に不備があった場合には、開示等に応じることが出来ない場合がございます。
4. 本開示等申請により当社が取得した個人情報は、申請に対し適切に対応する目的で利用します。

【当社使用欄】

受付（担当者名（印）・日付）	本人確認（担当者（印）・日付）	回答（担当者（印）・日付）

別紙（書式自由）