

保有個人データの開示等のお手続きについて

「個人情報の保護に関する法律」に基づく保有個人データの開示等の手続きについてご案内いたします。

当社にエージェント登録されている方から、その登録に関し、当社が保有している保有個人データに係る開示、訂正、追加または削除、利用停止または消去、第三者提供の停止の求めがあった場合、および自己に関する個人情報の第三者提供記録の開示の求めがあった場合は、手続き内容にそって対応いたします。

また、開示等請求手続きにともない、当社が取得した保有個人データは、開示等のご請求に必要な範囲でのみ取扱います。

開示等請求に関する問合せ窓口

開示等請求の申出先(申請書類の送付先)

開示等請求に関する問合せや開示等請求の申出(所定の申請書類等の送付)は、以下の窓口で受け付けいたします。

開示等請求の申出の場合、所定の申請書類(申請書、本人確認書類)を以下窓口へ郵送してください。

〒101-0054 東京都千代田区神田錦町 3-17-1 廣瀬ビル 12F

なごみ共済協同組合事務処理センター 個人情報取扱いに関する窓口

TEL: 03-4500-7764

開示等請求時の必要書類

- 個人情報開示請求書
- 本人確認書類(以下①②のうち1通)
 - 運転免許証、健康保険被保険者証、パスポート、在留カード、特別永住者証明書等公的書類の写し 1部
 - 印鑑証明書、住民票 1部
- ご請求について、その根拠が確認できる書類(開示請求の場合は不要です)

・内容の訂正・追加・削除の請求の場合:

当社の保有する内容が事実と相違すること等を証明する資料のご提出

・利用の停止、消去、第三者への提供停止の請求の場合:

利用目的による制限などに違反している事実の裏付け資料、請求が当社の保有個人データの取扱いにより、本人の権利または正当な利益が害される恐れがあるという理由による場合は、それが客観的に確認できる資料のご提出が必要です。

4. ご請求手続きを請求者の法定代理人が行う場合は、以下のいずれか 1 通を提出してください。この場合上記 2 の本人確認書類の提出は不要です。
- ① 戸籍謄本(本人が未成年の場合): 当社受付日から 6 か月以内に取得したもの
 - ② 登記事項証明書(本人が成年被後見人の場合): マイナンバーの記載がないもの、または記載がある場合は、マイナンバーを黒く塗りつぶすなどして識別不可能な状態にしたもの

開示請求に必要な手数料およびお支払い方法

1. 保有個人データの開示請求は、1 回の開示請求ごとに 1,000 円の手数料がかかります。
2. 手数料の支払方法は、有効な定額小為替証書による当社宛送金となります。
 - ・定額小為替証書の購入手数料は、申請者負担となります。
 - ・定額小為替の所定の受取人欄には何も記入しないでください。
3. 保有個人データの訂正、追加または削除、利用停止または消去、第三者提供の停止のご請求に関する手数料は無料です。

開示等のご請求に対する回答方法

開示等請求時の必要書類のすべての提出、および開示請求に必要な手数料の支払いが行われたことを確認したのち、書面による回答書による回答、もしくは回答書の電子ファイルを添付しての電子メール送信にて回答させていただきます。

【書面による回答の場合】

回答書の送付先は、申請書記載の申請者住所宛となります。

【電子メールによる回答の場合】

回答先メールアドレスは、当社に登録されているメールアドレスとなります。登録アドレスに送信できない場合は、書面による回答となります。

申請書の受領日から、2 週間以内を目安に上記のとおり回答いたします。

