

個人情報開示等の求めに関する手続きのご案内

個人情報に関してその当事者であるご本人は、次の自己の情報について「開示を求める（以下開示請求といいます）」ことができます。

ご本人に「利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止請求、消去および第三者への提供の停止」などのご希望がある場合は、開示請求の手続きが必要となります。

弊社では、ご本人様より以下の手順で個人情報開示等の請求手続きをしていただき、そのご請求に対応させていただいております。

開示請求の手続きをしていただく前に、当社の「プライバシーポリシー（個人情報保護方針）」をご確認いただき、個人情報の取扱いについてご同意を賜りました上で、当社所定の「個人情報開示請求書」にお名前等の必要事項をご記入いただきお送りください。

1. 開示等の求めの受付

- (1) 「個人情報開示請求書」を当社 HP 内の「プライバシーポリシー（個人情報保護方針）」

よりダウンロードし、プリントアウトして記入用紙としてご利用ください。この用紙に必要事項をご記入の上、(2)、(3)に記載する必要書類、及び、請求を希望される方の氏名・住所を記入し、80円分の切手を貼付した検討結果返信用封筒を同封の上、次の宛先までご郵送、又はご持参いただきたくお願いいたします。

※弊社では、これ以外に別途、手数料は発生いたしません。

提出先：〒162-0822 東京都新宿区下宮比町2-29 飯田橋 NK ビル

atta 株式会社 お客様サポートセンター

- (2) ご本人であることを確認するため、次の書類を(1)の「個人情報開示請求書」に添えてご提出ください。

- ① 運転免許証、パスポート等の写真で本人確認ができるものの写し（開示等の求めをする本人の名称、および住所が記載されているもの）
- ② 住民票の写し（開示等の求めをする日の前30日以内に交付されたもの）

(3) 代理人の方が手続きをされる場合は、(1)、(2)に加えて、次の書類も添えてご提出ください。

- ① 代理を示す旨の本人の印章が押印された委任状、及び同印章の印鑑証明書
※未成年者の法定代理人の場合は、未成年者及び法定代理人の戸籍謄本、又は戸籍抄本。 成人後見人の法定代理人の場合は、家事審判規則第12条第2項に定める家庭裁判所の証明書及び後見登記等に関する法律第10条に定める登記事項証明書。
- ② 代理人を証明する書類、代理人の運転免許証、パスポート等の写真で代理人確認ができるものの写し（開示請求をする代理人の名前および住所が記載されているもの）
- ③ 代理人の住民票の写し（開示等の求めをする日の前30日以内に作成されたもの）
- ④ 代理人が弁護士の場合は、登録番号のわかる書類

2. 開示請求に利用した個人情報の利用目的

開示請求により取得した個人情報は、開示請求等の手続きに必要な範囲内でのみ利用させていただきます。ご本人、又は代理人の方を証明する書類に、本籍地が明示されている場合は、その部分を消していただいても結構です。ご提出いただいた書類は、当社が入手してから6か月以内に責任を持って適正に廃棄いたします。

3. 対応の検討

お送りいただいた「個人情報開示請求書」及び、(2)、(3)の添付書類に不備がなく、ご本人、又は代理人の方であることの確認が取れました時点で、当社の担当部門にて検討を開始させていただきます。記載内容に不備があった場合、ご本人等であることと確認できない場合は、その旨をご連絡して再請求をご案内いたしますが、連絡後30日を経過しても再請求がない場合は、開示請求がなかったものとして対応させていただきます。当社が業務上、依頼主より個人情報の取扱いの委託を受けているに過ぎない場合は、ご本人からの開示請求に応じる権限を有しないため、当社では開示請求に応じることができません。また、開示要求に応じる権限を有する場合であっても、次に該当するような場合は、開示請求に応じられないことがありますので、ご了承ください。

利用目的の通知

- 1. 利用目的が明らかな場合
- 2. 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害する恐れがある場合
- 3. 会社の権利又は正当な利益を害する恐れがある場合
- 4. 国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要

がある場合であって、当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れがあるとき

5. 請求に係る保有個人データがない場合

開 示

1. 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害する恐れがある場合
2. 会社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れがある場合
3. 他の法令に違反することになる場合及び他の法令に特別な手続が定められている場合
4. 請求に係る保有個人データがない場合

訂正、追加、削除

1. 保有個人データの内容が事実であった場合
2. 他の法令に特別な手続が定められている場合
3. 利用目的から見て訂正等が必要でない場合

利用の停止又は消去

1. あらかじめ特定した利用目的（取得の状況からみて利用目的があきらかな場合を含む）の達成に必要な範囲内で取り扱っている場合
2. 適切な方法で取得している場合
3. 多額の費用を要する等、利用の停止又は消去を行うことが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するために必要なこれに代わるべき措置をとる場合
4. 上記1及び2の違反を是正するために必要な限度を超える場合

第三者提供の停止

1. あらかじめ本人の同意を得て提供している場合
2. 法令に基づく場合
3. 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
4. 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより、当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れがあるとき
5. 多額の費用を要する等、利用の停止又は消去を行うことが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するために必要なこれに代わるべき措置をとる場合

4. 開示請求の検討結果の通知方法

当協会内で検討した結果は、遅滞なく書面により通知させていただきます。又、開示の求めに応じられない場合に該当する場合は、その理由を付記して通知いたします。なお、ご請求内容によっては通知までに日数を要する場合もございますので、ご了承ください。

書面の送付先は、「個人情報開示請求書」にご記入いただいた請求者（ご本人、又は代理人の方）の住所とさせていただきます。

※ご質問、ご不明の点等ございましたら、お手数ですが次の窓口にお問い合わせください。

お問合せ先：〒162-0822 東京都新宿区下宮比町2-29 飯田橋 NK ビル

atta 株式会社 お客様サポートセンター

E-mail：info@atta-v.com

TEL：0120-714-724

受付時間：月曜日～金曜日（祝祭日、年末年始を除く）9:00～17:00