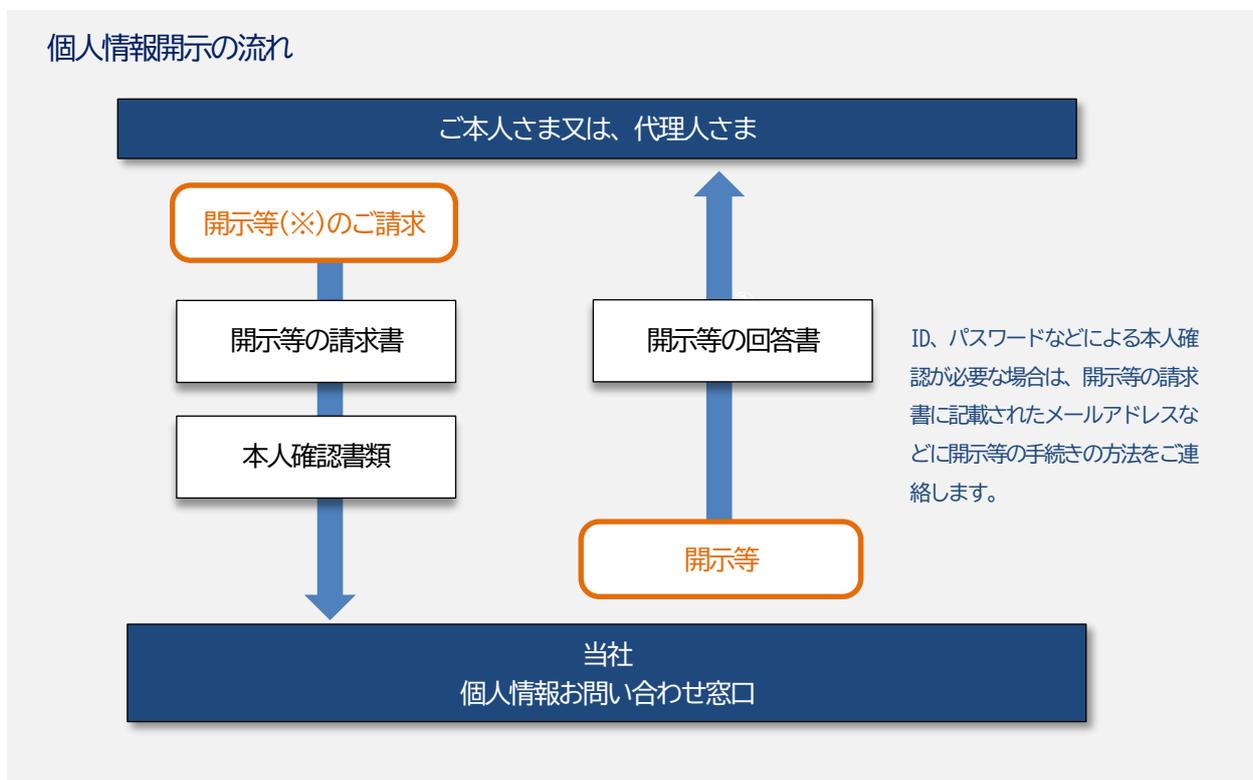


個人情報の開示等に関するご案内

「個人情報の開示等」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。



(※) 「開示等」とは、開示、利用目的の通知、訂正・追加・削除、利用停止、消去、第三者提供の停止のことをいいます。

■ 個人情報の開示等について

(1) ご請求の対象となる個人情報

ご請求の対象となる個人情報は、当社が開示等の権限を有する個人情報（個人情報保護法第25条の規定に基づく「保有個人データ」をいいます。以下、同じです。）に限ります。

(2) ご請求いただける方

開示等のご請求ができる方は次のとおりとさせていただきます。

- ① ご本人さま（開示などの対象となる個人情報で特定される方）
- ② 代理人さま（ご本人さまより委任された任意代理人、または親権者などの法定代理人）

(3) 個人情報の開示等のご請求にかかる手数料

個人情報の開示等につきまして、ご請求かかる手数料は無料です。

※当社へ郵送する際の費用は、お客さまのご負担となります。

(4) ご本人さまおよび代理人さまの本人確認資料について

開示等のご請求の際に、ご請求された方がご本人さま、または代理人さまであることを確認するための書類をご提出いただきます。

ご利用いただける本人確認書類は、①～③のいずれかの組み合わせとなります。

- ① 現住所が記載されている本人確認書類 (A 群) 2 点
- ② 現住所が記載されている本人確認書類 (A 群) 1 点と補完書類 (B 群) から 1 点の合計 2 点
- ③ 住所相違の本人確認書類 (A 群) 1 点と現住所記載の補完書類 (B 群) 2 点の合計 3 点

※ 「氏名」「生年月日」「現住所」の 3 項目が確認できる書類であること

本人確認書類 (A 群)	1. 運転免許証 2. 在留カード・特別永住者証明書 3. パスポート(日本国発行で、2020 年 2 月 3 日以前に発行申請されたものに限る) 4. 個人番号(マイナンバー)カード (通知カードは不可) 5. 各種健康保険証・共済組合の各種組合員証 6. 住民票の写し(発行から 6 か月以内) 7. 印鑑登録証明書(発行から 6 か月以内)
補完書類 (B 群)	8. 公共料金(電気・都市ガス・水道・固定電話・NHKのいずれか)の領収書(発行から 6 か月以内) 9. 社会保険料の領収書(発行から 6 か月以内) 10. 国税・地方税の領収書または納税証明書(発行から 6 か月以内) (いずれも現住所記載のものであること)

(5) 個人情報の開示等のご請求方法について

個人情報の開示等のご請求は、当社の個人情報お問い合わせ窓口にてお申し出ください。

[1] ご請求される方がご本人さまの場合

下記の 2 点を同封のうえ、当社窓口までご郵送ください。

- 1. 「個人情報の開示等に関する請求書」
- 2. ご本人に関する (A) または (B) の本人確認書類

[2] ご請求される方が、法定代理人さまの場合

下記の 4 点を同封のうえ、当社窓口までご郵送ください。

- 1. 「個人情報の開示等に関する請求書」
- 2. ご本人さまに関する (A) または (B) の本人確認書類
- 3. 代理人さまに関する (A) または (B) の本人確認書類
- 4. 法定代理人であることを確認する書類(戸籍謄本、健康保険被保険者証、登記事項証明書等)

[3] ご請求される方が、ご本人さまが委任した任意代理人さまの場合

下記の 5 点を同封のうえ、当社窓口までご郵送ください。

- 1. 「個人情報の開示等に関する請求書」
- 2. ご本人さまに関する (A) または (B) の本人確認書類
- 3. 代理人さまに関する (A) または (B) の本人確認書類
- 4. 委任状
- 5. 本人の印鑑証明書

(6) その他

1. 開示請求書および本人確認書類により、ご本人さまの個人情報であることが確認できた範囲で開示等を行います。
2. 開示請求書および本人確認書類に記載される個人情報は、当社にて開示等を行うために必要な範囲内で利用いたします。
3. ご提出いただきました請求書および本人確認書類は返却いたしません。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。)
4. 開示等につきましては、請求書の記載住所の請求者ご本人さま、または代理人さま宛に、書面によってご回答させていただきます。
5. 個人情報を削除、利用停止、または第三者提供を停止した場合、ご本人さまが現在ご利用されているサービス等を受けることができなくなる場合がございます。
6. お手続き等につきましては、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。

■ 開示等のご請求にお答えできない場合

次の場合には、開示等のご請求にお答えできない場合がございますので、あらかじめご了承ください。開示等をしないことを決定した場合は、その旨理由を付してご通知いたします。

- ① ご提出いただいた書類に不備があった場合
- ② ご本人の確認ができない場合
- ③ 代理人によるご請求に際して、代理権を確認できない場合
- ④ 請求の対象が、保有個人データに該当しない場合
- ⑤ 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おそれがある場合
- ⑥ 当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- ⑦ その他法令に違反することとなる場合

■ 個人情報お問い合わせ窓口

東京ハッシュ株式会社 業務部	
所在地	東京都千代田区丸の内二丁目3番2号 郵船ビルディング2階
電話番号	050-3204-4855
メール	support@tokyohash.jp
受付時間	午前9時～午後4時(土日祝日、年末年始(12/29～1/3)は除く)

以上

2021年9月13日
東京ハッシュ株式会社

委任状

令和 年 月 日

東京ハッシュ株式会社 殿

住所

氏名

印

電話番号

私の個人情報の

(該当する番号に○をつけてください)

1. 開示	2. 利用目的の通知
3. 訂正	4. 削除
5. 追加	6. 消去
7. 利用停止	8. 第3者への提供の停止

に係る請求を、

氏名	
住所	
生年月日	

に委任します。

以上