



※社内処理欄（この欄は記入しないでください。）

担当部署		備考

## 【個人情報開示請求同意確認書】

### ■請求の方法

- (1) お送りした用紙（個人情報開示請求書）にご本人様の住所・氏名および開示請求される内容等について記入してください。
  - (2) 必要事項の記入が済みましたら、用紙を下記でご案内する本人確認資料とともに同封の返信用封筒で弊社宛てに、送付してください。
  - (3) 開示等のご請求に際してご提出いただくすべての書面等を弊社が受領してから約1週間～10日後に申請書に記載していただいたご住所宛に回答書面を簡易書留にて郵送または指定いただいたメールアドレス等宛に電磁的記録を送付いたします。
- ※ 弊社の業務上の事情がある場合は、ご対応が遅延する場合がありますので、あらかじめご了承ください。なお、上記により弊社が回答書を送付した後に、郵便事故や未着等が発生した場合は、弊社の責に帰すべき事由による場合を除き、弊社では責任を負いかねますので、ご了承ください。

### ■開示等のご請求の対象となる保有個人データの特定について

開示等のご請求にあたっては、対象となる保有個人データを特定していただきますようお願いいたします。

- (1) 保険契約関連の開示請求  
開示請求者がご契約者以外の場合、開示請求の際に対象契約の証券番号またはご契約者情報（氏名・性別・生年月日・住所）の記入が必須となります。
- (2) 人事関連の開示請求  
社員または元社員の人事関連情報の場合、開示請求の際になるべく社員番号を付記していただくようお願いします。（必須ではありません）  
なお、以下に該当する個人情報は、開示等の対象としておりませんのでご注意ください。
  - ① 法の定めにより開示等の対象としないもの
    - ・開示等することで、ご本人様または第三者の権利利益を害するおそれがあるもの
    - ・開示等することで、弊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もの
    - ・開示等することで、他の法令に抵触することとなるもの
  - ② その他、法令等に定めるもの

### ■開示等の対象範囲

開示等の対象範囲は、ご本人様の住所、氏名、弊社の利用目的のほか、保有個人データに含まれ、かつ弊社が収集し、現に保有しているものとなります。

### ■保有個人データを開示できない場合

次に定める場合は、開示等いたしかねます。開示等いたしかねる旨を決定した場合は、理由を付記してご通知申し上げます。なお、この場合におきましても所定の手数料をいただきます。

- (1) 申請書に記載されている住所、本人確認のための書類に記載されている住所、弊社におけるご登録住所が一致しない場合等、ご本人様からの請求であることが確認できない場合
- (2) 代理人様による申請に際して、代理権が確認できない場合
- (3) ご提出いただいた申請書類に不備があった場合（不備があり、弊社からご連絡してもその不備を補正していただけなかった場合を含みます）
- (4) 開示等をご請求いただいた個人情報が「保有個人データ」に該当しない場合
- (5) ご本人様または第三者の生命、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) 弊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) 他の法令に違反することとなる場合
- (8) 開示等に係る手数料をお支払いいただけていない場合

### ■本人確認資料について

- (1) ご本人様によるご請求の場合  
以下の①～③のいずれかを提出してください。
  - ①印鑑証明書（当社到着日において発行後3ヶ月以内の原本）  
個人情報開示請求書に、印鑑証明書の印を押印してください。
  - ②運転免許証、パスポート、在留カードまたは特別永住者証明書（いずれも経過措置期間内の外国人登録証明書を含む）のいずれかのコピー  
いずれも当社到着日において有効期間内であり、氏名・住所・生年月日の記載があるものを提出してください。
  - ③健康保険証または年金手帳のコピー、および住民票の写し（健康保険証＋住民票の写し、または年金手帳＋住民票の写し）  
健康保険証は、当社到着日において有効期間内であるもの、住民票の写しは、当社到着日において発行後3ヶ月以内の原本を提出してください。

※転居等により、ご本人様の現住所と弊社におけるご登録住所が違う場合は、転居の履歴がわかる住民票または戸籍の附票の提出をお願いいたします。

※本籍地が記載されている本人確認資料の場合は、お手数ですが、「本籍地」部分は紙を貼るなどして隠してからコピーをおとりくださいますようお願いいたします。

※本人確認資料が同封されていない、または本人確認資料に不鮮明な箇所があるなどにより本人確認ができない場合は、その旨弊社からご連絡申し上げます。ご提出いただいた書面等一式を返却いたします。お手数ですが、再度のご提出をお願いいたします。
- (2) 代理人（親権者・未成年後見人、成年後見人、左記以外の代理人）様によるご請求の場合  
以下の①および②を提出してください。
  - ①代理人様のご本人確認資料（以下のa）またはb）のいずれか一方）
    - a) 代理人様の運転免許証、パスポート、在留カードまたは特別永住者証明書（いずれも経過措置期間内の外国人登録証明書を含む）のいずれかのコピー  
いずれも当社到着日において有効期間内であり、氏名・住所・生年月日の記載があるものを提出してください。
    - b) 代理人様の健康保険証または年金手帳のコピー、および住民票の写し（健康保険証＋住民票の写し、または年金手帳＋住民票の写し）  
健康保険証は、当社到着日において有効期間内であるもの、住民票の写しは、当社到着日において発行後3ヶ月以内の原本を提出してください。
  - ②ご本人様との関係を証明する書類
    - a) 親権者または未成年後見人の場合、戸籍謄（抄）本  
戸籍謄（抄）本は、当社到着日において発行後3ヶ月以内のものを提出してください。
    - b) 成年後見人の場合、成年後見登記に係る登記事項証明書または後見開始審判書  
成年後見登記に係る登記事項証明書は、当社到着日において発行後3ヶ月以内のものを提出してください。
    - c) 上記以外の代理人様の場合、ご本人様の委任状および印鑑証明書  
委任状には、ご本人様の印鑑証明書の印を押印してください。印鑑証明書は、当社到着日において発行後3ヶ月以内のものを提出してください。

■手数料

開示請求に係る手数料をご請求することがございます。また、開示内容によっては、調査等に要する費用を別途ご請求することがございます。なお、保険会社・銀行の保有する個人情報に関して、当該保険会社・銀行に対してお取次ぎした場合には、当該会社によっては、所定の手数料が請求されます。

また、ご契約者さまからの契約内容に関するご照会につきましては、従来どおり担当者より無料で回答いたしております。

■回答方法

ご本人様の確認に慎重を期すため、原則としてご本人様宛て住所への書面（回答書）による郵送（簡易書留）、またはご本人様のメールアドレスへの電磁的記録の送付に限らせていただきます（代理人様による請求の場合であっても、原則としてご本人様宛て住所への書面による郵送、またはご本人様のメールアドレスへの電磁的記録の送付に限らせていただきます）。なお、対象となる保有個人データが存在しない場合やご請求に応じかねる場合には回答書においてその旨をお知らせいたします。