

個人情報の開示等の請求等に関する手続き

保有個人データ又は第三者提供記録に関して、ご本人様及びその代理人様は「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、消去および第三者への提供の停止、第三者提供記録の開示」（以下、開示等という。）を請求することができます。当社では、次の手順で個人情報の開示等の請求等に対応致します。

1. 開示等の請求等に使用する用紙のご請求

開示等の請求等を必要とされる場合、下記問合せ先まで、電話、FAXまたは電子メールで申出ください。所定の用紙（「個人情報開示等申請書」）をFAX、電子メールまたは郵送により送付致します。

2. 開示等の請求等の受付

（1）所定の用紙にご記入のうえ、次の住所までご郵送いただくか、ご持参をお願いします。また、返信用に定形郵便物基本料金相当の切手を同封またはご持参ください。

【受付窓口】

〒802-0005 福岡県北九州市小倉北区堺町二丁目1番1号 角田ビル小倉1階
株式会社イデアルライフ お客様相談室
TEL: 0120-006-811 FAX: 093-383-6363
(受付：月曜日～金曜日、9:00～17:00)
E-Mail:il-info@ideal-life.co.jp

（2）本人確認のため、次の書類を所定の用紙とともにご郵送いただくか、ご持参をお願いします。

- ①開示等の請求等をする本人の名前および住所が記載されている運転免許証・パスポート等の写真入り公的証明の写し
- ②写真入り公的証明がない場合は、本人の住民票の写し（開示等の求めをする日前30日以内に作成されたものであり、マイナンバーが記載されていないもの）または健康保険証の写し

（3）代理人の方が手続きをされる場合は、上記（1）、（2）に加え次の書類もご郵送いただくか、ご持参をお願いします。

- ①代理人の本人確認書類
 - ・代理人の運転免許証・パスポート等の写真入り公的証明の写し
 - ・写真入り公的証明がない場合は、代理人の住民票の写し（開示等の求めをする日前30日以内に作成されたものであり、マイナンバーが記載されていないもの）または健康保

陰証の写し

②代理人の資格確認書類

- ・代理人が任意代理人の場合、委任状（本人による署名・捺印があるもの）
- ・代理人が法定代理人（親権者、未成年後見人、成年後見人）の場合、資格を示す書類（戸籍謄本、登記事項証明書など）

3. 対応の検討

所定の用紙により受け付け、本人確認や代理人確認ができたときは、当社内で検討します。なお、次の場合は開示等の請求等に応じられない場合があります。

- ①本人または第三者の生命、身体または財産に危害が及ぶおそれのある場合
- ②違法または不当な行為を助長し、または誘発するおそれのある場合
- ③国の安全が害されるおそれ、他国もしくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ、または他国もしくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれのある場合
- ④犯罪の予防、鎮圧、または捜査その他の公共の安全と秩序維持に支障が及ぶおそれのある場合
- ⑤本人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法令に違反することとなる場合

4. 検討結果の連絡

当社内で検討した結果は遅滞なく（請求用紙受領後2週間以内）、ご本人宛に、ご指定の方法、電磁的記録の提供による方法または書面の交付による方法により回答させていただきます。送付先は、所定の用紙にご記入いただいたご本人または代理人の住所とします。

ご指定の方法を選択される場合、所定の用紙に回答方法を記入してください。電磁的記録の提供を選択される場合、メール又はご本人が用意されたUSBメモリ等の記憶媒体へのコピーのいずれかを選択してください。書面の交付を選択される場合、郵送または来所受取のいずれかを選択ください。

なお、万一ご請求事項に添えかねる場合があれば、その理由を通知させていただきます。

5. その他

本人または代理人を証明する書類に、本籍地等の特定の機微な個人情報が明示されている場合は、消去してください。

本人または代理人を証明する書類は、当社が入手してから6か月以内に責任を持って廃棄致します。

所定の用紙をお送りいただく前に、当社の「個人情報の取扱いについて」をご確認ください。

以上