

個人情報開示等請求の手続きのご案内

弊社ではご本人からのご依頼により、以下の要領で開示等のご請求を受け付けてご回答申し上げます。

1. 開示等請求の手続きの対象となる保有個人データ

氏名、勤務先、勤務先住所、部署名、役職名、電話番号、FAX番号、メールアドレス

2. 開示等請求の受付先

開示等請求は下記に示す宛先まで、所定の申請書に必要書類を添付の上、簡易書留にてお送りください。
郵送料はお客様負担でお願いします。なお、封筒に朱書きで「開示等請求書類在中」とお書き添えください。

〒101-0051

東京都千代田区神田神保町2-11-15 住友商事神保町ビル
株式会社ネットワークド 個人情報相談窓口責任者 宛

3. 開示等請求の内容

開示等請求に際して、以下の(1)(2)の書面を同封してください。

(1)弊社所定の申請書

次ページの「個人情報開示等請求書」に、所定の事項をすべて記入してください。

(2)本人確認のための書類

本人確認のための書類として、以下のいずれか一種類の写しを1通

運転免許証・健康保険の被保険者証・パスポートなど公的書類で証明可能なもの。

4. 手数料

請求項目が [利用目的の通知] 又は [内容の開示] の場合、事務手数料及び返信用郵送費として 1,000 円をご負担していただいております。

開示等請求時に、手数料相当分の定額小為替又は切手を同封していただけますようお願いいたします。

5. 弊社からの回答

個人情報の開示、訂正等の結果につきましては、申請書記載の回答先に弊社より書面(個人情報開示等回答書)によって郵送いたします。

6. 開示等請求の手続きに際して取得した個人情報の利用目的

開示等請求の手続きにより弊社が取得した個人情報は当該手続きのための調査、ご本人の確認、及び回答に利用いたします。

7. ご請求に応じることが出来ない場合等のお取り扱いについて

ご請求に応じることが出来ない場合は、その理由を付して通知申し上げます。

