

公表文 個人情報の開示等の請求手続きについて

平成 29 年 12 月 1 日
社会保険労務士法人
大槻経営労務管理事務所
代表社員 大槻 智之

個人情報の開示等の請求手続きについて

個人情報の保護に関する法律（以下、「個人情報保護法」と呼びます）に基づく、個人情報の利用目的の通知、開示、訂正・追加・削除、利用停止・消去・第三者提供停止（以下、「開示等」と呼びます）のご請求手続きについてご案内いたします。ご本人からの個人情報の開示等のご希望については、一定の手続を経たうえ、合理的な範囲で速やかに対応いたします。

個人情報保護法に基づく請求には、次のものが挙げられます。

- 個人情報の利用目的の通知請求
- 個人情報の開示請求
- 個人情報の訂正・追加・削除請求（ただし、個人情報の内容が事実でない場合のみ）
- 個人情報の利用停止・消去・第三者提供停止請求

1. 開示対象個人情報の利用目的

（1）営業活動、サービスに関する情報提供、サービスの提供、お問合わせ対応等の業務

- ・お取引先様の個人情報について、お取引先様への対応、契約の交渉・締結、契約事項の履行、サービスの提供、お問合わせ対応、諸連絡等のため
- ・研修・セミナー・講演会等の参加者様への対応、諸連絡等のため

（2）採用業務

- ・応募者の個人情報について、採用選考のため、各種連絡のため

（3）職員管理業務

- ・職員の個人情報について、雇用管理及びその他業務遂行のため

（4）その他

- ・個人情報保護のため、安全管理のため、必要な関連業務遂行のため

2. ご請求の窓口

当事務所の「個人情報開示等請求書」に所定の事項をすべてご記入と署名押印のうえし、ご本人確認のための書類および申請手数料を同封し、次のお問合せ窓口まで現金郵便にてご郵送ください。なお、封筒の表面に「開示等請求書類在中」とお書き添えいただければ幸いです。

〒104-0061 東京都中央区銀座1 - 16 - 7
銀座大栄ビル4階
大槻経営労務管理事務所 個人情報相談窓口

3. ご請求に際してご提出をお願いする書類

A. 当事務所所定の申請書

「個人情報開示等請求書」(用紙ダウンロードは [こちら](#))

B. ご本人確認のための書類

運転免許証、パスポートなどの公的書類のコピー 1通

C. 申請手数料(「開示請求」および「利用目的通知請求」の場合)

手続案内・請求書式の郵送をご希望される場合は、現金1,000円

手続案内・請求書式の郵送は不要の場合、現金800円

※申請書類のダウンロード・印刷に要する費用、ご本人確認書類の取得に要する費用、当事務所宛ての郵送料等の経費は、すべてご本人負担とさせていただきます。

※申請書類は、当事務所所定のものに限るものとし、それ以外の書式でのご請求は一切お受けすることができませんので、あらかじめご了承ください。

※申請書類は、郵便でのみ受け付けます。直接ご来訪いただいてのご請求はお受けいたしかねますので、ご了承ください。

※開示等のご請求に際してご提出いただいた書面等については、ご本人確認書類を含みすべて返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。なお、ご提出いただいた書類等は、当事務所にて適正に管理いたします。

※申請書類に必要事項が未記入である、不鮮明な箇所がある、その他記載の不備がある等の理由により手続きができない場合は、当事務所から申請書に記入された連絡先にご連絡いたします。なお、再度のご提出書類が、当事務所からの連絡から2週間以内に当事務所に届かない場合には、開示等の請求がなかったものとして取り扱わせていただきますので、あらかじめご了承ください。(お支払いになられた手数料については、郵送費を差し引いた金額を返却させていただきます。)

※ここでのいう公的書類には、次のいずれかを指定します。

運転免許証(記載事項に変更がある場合は、裏面のコピーもお願いします)

旅券(パスポート)

住民基本台帳カード

健康保険の被保険者証(診療記録部分は不要です)

年金手帳

外国人登録証明書

※ご本人確認書類のコピーには、氏名、現住所、生年月日の記載があることをご確認のうえ、ご送付ください。有効期限があるものは、確認日現在で有効なものをご用意ください。

※ご本人確認書類のコピーが同封されていない場合、またはご本人確認書類に不鮮明な箇所があるなどの理由によりご本人確認ができない場合には、その旨当事務所からご連絡申し上げます。お手数

I02-1 大槻経営労務管理事務所

ですが、改めて再度のご提出をお願いします。

※ご本人確認書類のコピーのうち、「本籍地」は、「黒塗り等」し、判読できないようにしてご提出をお願いします。

4. 代理人によるご請求

請求を行う方が、ご本人または未成年者または成年被後見人の法定代理人、もしくは開示等の請求をすることにつきご本人が委任した代理人である場合は、次の書類を同封ください。また、任意代理人が弁護士、社会保険労務士の場合には、備考欄に登録番号をご記入ください。

法定代理人の場合

当事務所所定の申請書 1通

ご本人確認書類 1通

法定代理権があることを確認するための書類として「戸籍抄本」 1通

(親権者の場合は、ご本人および代理人がともに記載され、その続柄が示された「住民票」あるいは「健康保険証」のコピー)

代理人のご本人確認書類 1通

委任による代理人の場合

当事務所所定の申請書 1通

ご本人確認書類 1通

代理人のご本人確認書類 1通

委任状 1通

ご本人の印鑑証明書 1通

※代理人であることを確認する書類に不足・不備がある場合には、手続きを進めることができませんので、あらかじめご了承ください。

※開示等の結果の受取人は、原則として代理人とします。また、ご本人または開示等の請求をした代理人以外の受取人を指定することはできません。

※なお、代理人を受取人とした場合、事由の如何を問わず、開示等の結果をご本人が受け取ることができなかつたときは、当事務所は一切の責めを負いかねますので、あらかじめご了承ください。

5. 手数料およびその收受方法（「開示請求」および「利用目的通知請求」の場合のみ）

「利用目的の通知」または「開示」のご請求の際は、1件の申請ごとに手数料を頂きます。(手続案内・請求様式の郵送をご希望される場合は1,000円、ご希望されない場合は800円)手数料が不足していた場合、および手数料が同封されていなかった場合は、その旨ご連絡申し上げます。手数料のお支払いがない場合は、開示等の請求がなかったものとして取り扱わせていただきます。

※手数料のお支払いは、「利用目的の通知請求」または「開示請求」の場合のみ必要となります。

I02-1 大槻経営労務管理事務所

※訂正等の請求、利用停止等の請求をご請求になる場合は、手数料はかかりません。

6. その他注意事項

1. 訂正・追加・削除のご請求の際は、手数料は不要です。ただし、訂正等を求める個人情報を特定して下さい。また、個人情報の内容が事実でないことを示す書類を同封してください。
2. 利用停止・消去・第三者提供停止のご請求の際は、手数料は不要です。ただし、利用停止等を求める個人情報を特定してください。
3. ご本人であることを確認いたします。お客様の個人情報が誤って他の方へ流出することを防ぐために必要な手順であることをご理解ください。
4. 当事務所個人情報相談窓口にて、ご請求内容に関する調査を行います。
5. その結果を受け、回答書をお送りします。なお、開示等のご請求のうち全部または一部をお受けできない場合がございます。その場合は、その旨を回答書でお伝えします。

7. ご請求に対する回答方法

申請書に記載されたご住所、お名前宛てに、書面にて回答し、簡易書留にて送付いたします。

※開示等の回答書送付中の郵便事故や未着等については、当事務所の責めに帰すべき事由による場合を除き、当事務所は何らの責任を負いませんので、あらかじめご了承ください。

8. 開示等の請求に伴い取得した個人情報の利用目的

なお、開示等のご請求の際に取得した個人情報については、開示等の請求に関する調査、ご本人および代理人とのご連絡、確認、手数料の徴収および回答に必要な範囲内でのみ使用し、当事務所個人情報相談窓口にて適正に管理します。

9. 個人情報の不開示事由

次に定める場合は、不開示とさせていただきます。不開示を決定した場合は、その旨、理由を付記して通知申し上げます。なお、不開示の場合についても、頂いた手数料は返還いたしませんのであらかじめご了承ください。

- 申請書に記載された住所・本人確認のための書類に記載された住所・当事務所が保有するデータの住所が一致しないときなど、本人が確認できない場合
- 当事務所から送付する請求書類受領確認書またはご請求に関する回答書類が、ご指定の住所へ配達されずに、当事務所に返却されてきた場合
- 代理人による申請に際して、正当な代理権が確認できない場合
- 所定の申請書類に不備があった場合
- 開示等の対象になる個人情報に該当しない場合
開示等の対象になる個人情報に該当しない例として、当事務所が委託元より社労士業務等を委託される際に、取り扱いを委託された従業者様の個人情報が挙げられます。
- 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
- 法令に違反することとなる場合

10. 個人情報保護に関するご質問、ご相談、苦情について

個人情報の保護に関するご質問・相談・苦情につきましては、下記のお問合せ窓口までお寄せください。

社会保険労務士法人 大槻経営労務管理事務所

「個人情報相談窓口」

(平日 午前9時～午後5時、土・日・祝日および年末年始は除く)

【ご郵送による場合】

〒104-0061 東京都中央区銀座1-16-7 銀座大栄ビル4階

【お電話の場合】

03-5524-1701

【FAXの場合】

03-5524-1708

【電子メールによる場合】

otuki@otuki.org

【ご来社について】

直接ご来社頂いてのお申し出はお受け致しかねますので、その旨ご了承賜りますようお願い申し上げます。