

<個人情報の開示等に関する手続きのお知らせ>

当社は当社が個人情報を取得したご本人、またはその代理人から、利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止（「開示等」といいます。）を求められた場合、所定の手続きにより、速やかに対応いたします。

■開示等請求手続きの流れ

- ①開示等ご請求窓口へ、お問い合わせフォームからで申し込み
- ②当社より所定の書類を郵送
- ③必要書類と手数料（利用目的の通知・開示の場合）を開示等ご請求窓口へ郵送
- ④当社にて必要書類及び手数料を確認し、開示請求に対する回答を郵送
- ④開示等の請求先

開示等のご請求は、開示等ご請求窓口まで、お問い合わせフォームからお申し込みください。
当社所定の請求書を郵送いたします。

■開示等ご請求窓口

株式会社オリент 個人情報保護管理者 二宮英樹
弊社ホームページ お問い合わせフォームよりご連絡下さい。

<https://www.orient-t.com/>

■開示等の請求に必要な書類

※ご本人によるご請求の場合

- 1.当社所定の請求書
- 2.本人確認のための書類（a～d いずれかのコピー 1 通）
a.運転免許証（表・裏ともに） b.パスポート c.健康保険証 d.年金手帳

※代理人によるご請求の場合

（上記 1、2 に加え、3、4 が必要となります）

- 3.代理人確認のための書類（a、b いずれか）

☆法定代理人（親権者または成年後見人）の場合 a.戸籍抄本、または成年後未登記事項証明書等、法廷代理権があることを確認できる書類☆任意代理人の場合 b.委任状（本人の署名捺印のあるもの）及び印鑑登録証明書（委任状に捺印された本人の印鑑のもの）

- 4.代理人確認のための書類（a～d いずれかのコピー 1 通） a.運転免許証（表・裏ともに） b.パスポート c.健康保険証 d.年金手帳

■開示等の請求に必要な手数料およびその徴収方法

利用目的の通知、または開示をご請求の場合、手数料を頂戴しております。

必要書類をご郵送いただく際、以下の金額の郵便切手を同封してください。

利用目的の通知、開示のご請求一件につき 1,000 円その他のご請求（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）の場合、手数料は不要です。

■開示等の請求に対する回答

ご本人（代理人請求の場合は代理人）の請求書記載住所宛に回答を郵送いたします。

■開示等の請求に応じられない場合

以下の1～6に該当する場合、開示等のご請求にお応えできません。

お応えできない場合は、その旨理由を付記して通知いたします。

手数料の返却は致しかねますのであらかじめご了承ください。

- 1.本人確認ができない場合
- 2.代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
- 3.所定の請求書類に不備があった場合
- 4.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
- 5.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
- 6.法令に違反することとなる場合