

## ■開示手続きについて

当社では、当社が保有しているお客様の個人情報に関し、お客様から開示の請求があった場合は、個人情報の保護に関する法律に基づき以下のとおり対応いたします。

### 1. 開示請求の手続

#### (1) 受付窓口

株式会社 連 専 お客様相談室

〒640-8151 和歌山市屋形町2丁目10番地

TEL 073-422-4147

受付時間 営業日の午前10時から午後5時（土・日・祝日は除く）

#### (2) 個人情報の開示に際してご提出いただく書類等

当社所定の「個人情報開示申請書」をご提出願います。申請書は当社窓口でお渡しいたしますが、ご来店が困難な場合は、郵送でのお取扱いもさせていただきます。

書 類 名	ご本人	法定代理人	任意代理人
個人情報開示申請書	○	○	○
本人又は代理人自身を証明するための書類	○	○	○
代理人の資格を証明するための書類	—	○	○

#### (3) 本人または代理人自身を証明するための書類

本人または代理人自身を証明するための書類（有効期限内、または発行から3ヶ月以内）は、以下のものとし、写真付証明書は1点、写真なし証明書の場合は2種類以上を提示もしくは、その写しを添付するものとします。

写真付	運転免許証	写真なし	健康保険証
	旅券（パスポート）		国民年金手帳
	外国人登録証明書		厚生年金手帳
	写真付住民基本台帳カード		戸籍謄本（抄本）
	船員手帳		住民票
	その他公的機関が発行する写真付証明書		実印と印鑑登録証明書

#### (4) 代理人の資格を証明するための書類

開示申請者		代理人の資格を証明するための書類
法定代理人	親権者	本人と関係が証明できる戸籍謄本または住民票
	未成年後見人	本人と関係が証明できる戸籍謄本または裁判所の選任決定書（写し）、後見登記の登記事項証明書
	成年後見人	裁判所の選任決定書（写し）または後見登記の登記事項証明書
任意代理人		本人が個人の保有データの開示等の求めを代理人に委託したもので、本人が署名・実印を捺印した委任状および本人の印鑑登録証明書（発行日から3ヶ月以内）

#### (5) 回答の期限

開示の回答は開示報告書で開示請求の受付日から原則10営業日以内を目処に回答いたします。ただし、調査に時間を要するなど10営業日以内に回答でき

ない場合は、ご連絡いたします。

#### (6) 開示申請に関して取得した個人情報の利用目的

開示申請に伴い取得した個人情報は、開示の申請に必要な範囲のみで取扱うものとします。提出いただいた書類は、開示申請に対する対応が終了した後、5年間保存しその後廃棄します。

### 2. 開示しないことができる場合

以下のいずれかに該当する場合は、開示いたしかねますので、予めご了承ください。開示しない場合はその理由を通知いたします。

- ①本人または第三者の生命、身体、財産その他権利利益を害するおそれがある場合。
- ②与信審査等において、評価に利用した情報の全てを開示することによって、与信審査制度の維持に著しい支障を及ぼすおそれがある場合。
- ③本人の確認ができない場合。
- ④代理人による請求で、代理権が確認できない場合。
- ⑤当社の開示対象個人情報に該当しない場合。
- ⑥当社の手続きをご了承いただけない場合。
- ⑦その他法令に違反することとなる場合。

### 3. 個人情報開示申請に係る費用について

当社では、当社が保有しているお客様の個人情報の開示について、1回の申請について、来店による回答の場合は500円(税込)、郵送による回答の場合は1,000円(税込)をそれぞれ徴収させていただいております。何卒ご理解いただけますようお願いいたします。

### 4. 個人情報の内容の訂正・削除

#### (1) 訂正・削除

万が一登録情報に誤りがあった場合は迅速に訂正または削除いたします。

なお、次のような場合には、訂正・削除をお断りさせていただきます。訂正・削除を行わない場合にはその理由を通知いたします。

- ①訂正・削除の求めの内容が真実でない場合、または当該内容が真実か否か確認できない場合。
- ②訂正・削除の求めの対象が事実にかかる情報ではなく、当社の行った判断や見解等にかかる情報である場合。
- ③当社の個人情報の取扱いが法に則った適切なものであり、かつ当社の業務上削除に応じることができない場合。