

■「保有個人データ」について

当社は、次の者を個人情報保護管理者として指名し、お客様及び従業員の個人情報を適切かつ安全に管理し、個人情報の漏えい、滅失及びき損を防止する保護策を講じております。

株式会社 BPC 個人情報保護管理者

バックオフィス事業部 課長

東京都港区芝浦4丁目16-25 安全ビル2階

■開示等の申請手続

個人情報に関して、そのご本人は当社が保有するご自分の個人情報について、開示、利用目的の通知、訂正、追加、削除及び利用の停止又は第三者提供の停止の申請（以下、「開示等の申請」という。）を当社に対し行うことができます。

・書面による開示等の申請手続について

当社に「開示等の申請」を行う場合の手順は、下記のとおりです。

1. 開示等の申請の申出先

所定の請求書に必要書類を添付の上、封筒に朱書きで「個人情報請求書在中」とお書き添えの上、下記「送付先」まで郵送によりご送付ください。

なお、郵送にあたっては、簡易書留郵便など、配達記録が確認できる方法にてお願いいたします。

2. 開示等の申請を手続きするための書類

次の請求書（1）をダウンロードし、所定の事項をすべてご記入の上、下記「送付先」までご返送ください。その際、開示等の申請をする者が本人または代理人であるかの確認のため、下記（2）を同封ください。

（1）請求書

「個人情報開示等請求書」（Word）

「個人情報開示等請求書」（PDF）

（2）ご本人または代理人を確認するための書類

（ア）ご本人確認書類の写し

- ① 運転免許証
- ② 旅券（パスポート）
- ③ 写真付き住民基本台帳カード
- ④ 外国人登録証明書
- ⑤ 住民票

(イ) 委任状による代理人

委任状および委任状に捺印した印鑑の印鑑登録証明書および代理人の前項（ア）に関する公的証明書の写し

(ウ) 法定代理人

代理人が親権者等の法定代理人のときは、委任状に代えて、ご本人との関係が分かる戸籍謄本もしくは抄本又は住民票等

3. 開示等の申請に係る手数料

利用目的の通知、開示をご請求の場合については、1回につき1,000円（税込）の手数料が必要となります。手数料はご申請時に郵便定額小為替または切手を同封いただくようお願いいたします。

4. 開示等の申請に対する回答方法

申請者よりご指定いただいた回答方法にて回答いたします。回答方法にご指定のない場合やメールアドレスの記載がない場合は申請書記載住所あてに書面にて回答いたします。

5. 個人情報の不開示について

次に定める場合は、ご申請いただいた開示等の申請に対応することはできません。不開示等を決定した場合は、その旨、理由を付記して通知いたします。

- ① 請求書に記載されている住所、ご本人の確認のための書類に記載されている住所、当社の登録住所が一致しないとき等、ご本人であることが確認できない場合
- ② 代理人によるご申請に際して、代理権が確認できない場合
- ③ 所定の提出書類に不備があった場合
- ④ 請求書の記載内容により、当社が保有する個人情報を特定できなかった場合
- ⑤ 開示申請の対象が個人情報保護法第2条第7項にいう保有個人データに該当しない場合
- ⑥ ご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恐れがある場合
- ⑦ 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
- ⑧ 他の法令に違反することとなる場合

6. 改訂について

この開示等の申請手続は、個人情報の保護を図るため及び法令等の変更に対応するために、その内容を改訂することがあります。開示等のご申請をされる際には、その都度、この手続をご確認願います。

【送付先】

〒108-0023 東京都港区芝浦4丁目16-25 安全ビル2階
株式会社 BPC 個人情報問い合わせ窓口 宛

*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には、その旨をご連絡
申し上げた上で、ご提出いただいた書面など一式をご返却いたします。
お手数ですが、再度のご提出をお願いいたします。

お問い合わせ先

株式会社 BPC 個人情報問い合わせ窓口 Mail : privacy@bpc-bpo.co.jp