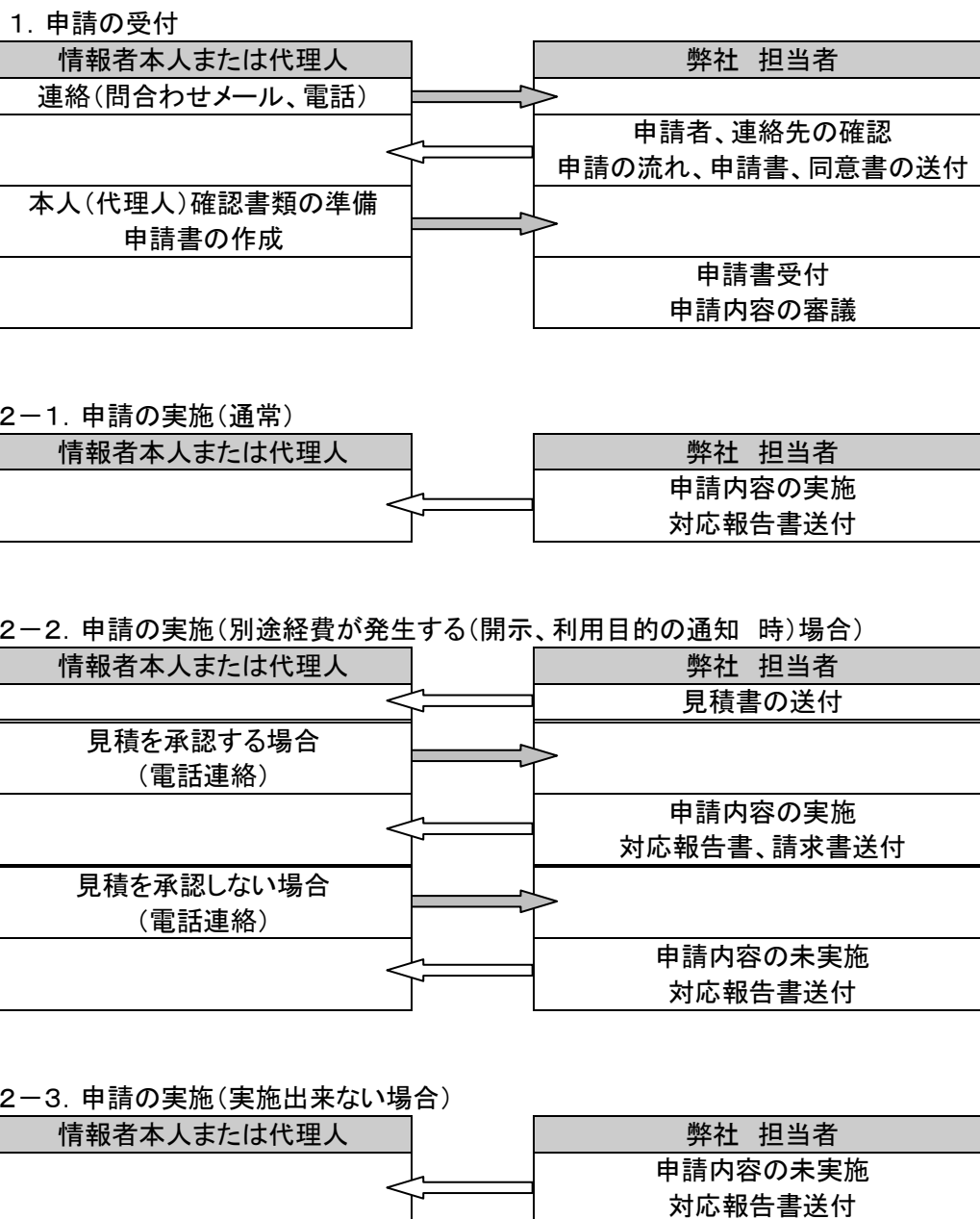


個人情報に関する申請の流れ

【申請の流れ】



【申請に必要な書面について】

1. 申請書(個人情報申請書)にて、必要事項を記入して、開示、利用目的の通知、訂正、削除、追加、利用停止、提供停止を明示する。
2. 開示等の求めの対象となるご本人を証明する書面、さらに代理人である場合は、代理人であることを証明する書面、個人情報提供の同意書。
3. 開示、利用目的の通知の場合は返送用の郵便切手(書留郵便の金額)
2008年2月現在、540円

上記1～3に「個人情報に関する同意書」を同封して、書留郵便にて下記弊社宛てに郵送して下さい。

株式会社 テラソリューション 〒036-8084 青森県弘前市高田二丁目 13-18 TEL 0172-27-2705 個人情報保護相談窓口 個人情報保護管理責任者「三橋 康弘」

対処した結果は後日、弊社より郵送にて回答させていただきます。

申請書の記載住所(日本国内)のご請求者(代理人宛ての場合は代理人)本人宛てに書面によってご回答させていただきます。

開示等の求めに伴い取得した個人情報は、開示等の求めの対応に必要な範囲でのみ取り扱うものとします。開示等の求めに際しご提出頂いた書面は返却致しかねます。

保有個人情報の消去の求めの場合において、当該保有データを消去させて頂いた時でも保有個人情報の消去の求めの申請書、本人確認の書面、回答書の写しは保管させていただきます。

お問合せの内容によっては、回答にお時間を頂く場合もございます。

保有個人情報の利用停止もしくは消去、または第三者への提供停止の求めの結果、当該の保有個人情報に対するサポート等が出来なくなる可能性についてあらかじめご承知おきください。

開示等の求めの内容によっては、手数料を頂く場合(開示、利用目的の通知 時)がございます。その場合は事前に見積り書を出させていただきます。

【開示等の求めの対象となるご本人を証明する書面】

本人(代理人)確認の為の書面は、個人情報として取り扱いますので、お手数ですが、同封された「個人情報に関する同意書」に署名、捺印し、本紙を下記の書面と一緒に送り下さい。

1. 個人情報の内容が個人の場合、下記項目(A)(B)それぞれ1通ずつを組み合わせて送りください。

(A) 開示等の申請書に記載されている「開示を求める方の氏名及び住所」と同一の氏名及び住所が記載されている次のいずれかの証明書のコピー

- ・運転免許証
- ・パスポート
- ・健康保険証の被保険者証
- ・外国人登録証明書
- ・住民基本台帳カード

(B) 上記書面に加えて、次のいずれかの証明書の写し(コピーは不可)

- ・住民票(本籍記載不要)
- ・外国人登録原票

※(A) + (B) の例 — 運転免許証のコピー、及び住民票の写し

2. 個人情報の内容が企業、その他の団体個人の場合、下記のいずれか1通を送りください。

- ・勤務証明書
- ・在籍証明書

【代理人である事を証明する書面】

1. 親権者もしくは成年後見人からの申し出の場合、その資格を証明する次のような証明書類いずれか1通を送りください。

- ・戸籍謄本
- ・戸籍抄本
- ・家庭裁判所の証明書
- ・登記事項証明書

※30日以内に作成されたものに限り、本籍情報を塗りつぶして送りください。

- ・親権者もしくは成年後見人自身の本人確認書類
(開示等の求めの対象となるご本人を証明する書面の1項に準ずる。)

2. 本人が委任した代理人の場合、下記書類を送りください。

- ・委任状(本人の署名捺印)1通
- ・委任状に押された本人の印鑑と同一の印影の印鑑証明1通
- ・代理人を確認する為の書類
(開示等の求めの対象となるご本人を証明する書面の1項に準ずる。)