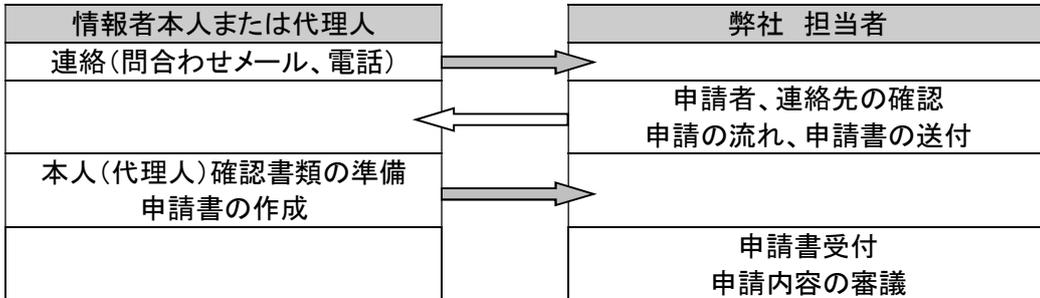


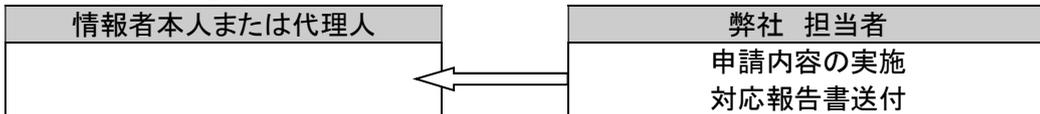
個人情報に関する申請の流れ

【申請の流れ】

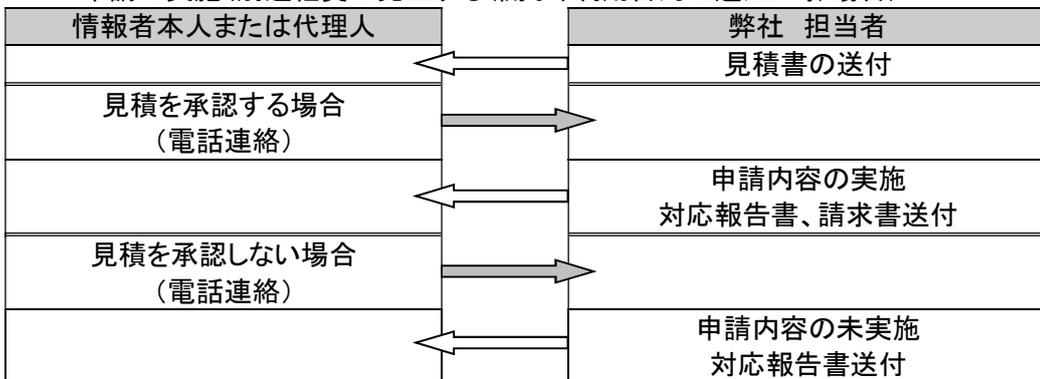
1. 申請の受付



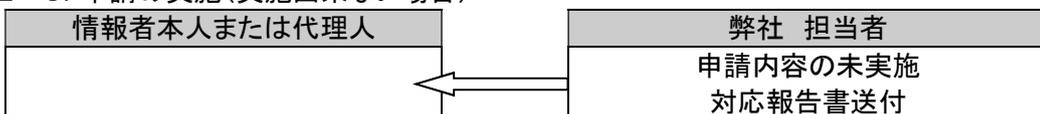
2-1. 申請の実施(通常)



2-2. 申請の実施(別途経費が発生する(開示、利用目的の通知 時)場合)



2-3. 申請の実施(実施出来ない場合)



【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。
3. 開示、利用目的の通知の場合は返送用の郵便切手
(簡易書留郵便の金額：2022年4月現在 郵便料金 84円 と 簡易書留料金 320円)
※返信用切手が不足していた場合、および返信用切手が同封されていなかった場合は、連絡いたします。連絡後、お支払いいただけない場合は開示等の請求がなかったものとし、送付いただいた書面を返送させていただきます。

上記1～3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。