

# 個人情報に関する苦情・お問い合わせ等について

## 1 個人情報に関する苦情・お問い合わせについて

個人情報に関する苦情・お問い合わせ等は下記までお申しつけください。

住 所： 〒791-1112

愛媛県松山市南高井町 1828 番地

名 称： 株式会社よんやく 総務人事部 個人情報お問合せ窓口

電話番号 089-990-4141

(受付：営業日の午前 8 時 30 分から午後 5 時まで)

## 2 利用目的の通知・開示等を請求される場合の手続きについて

保有個人データの利用目的の通知、保有個人データの開示・訂正・追加・削除、保有個人データの消去、利用停止および第三者提供の停止につきましても所定の手続きにより下記までお申しつけください。

住 所： 〒791-1112

愛媛県松山市南高井町 1828 番地

名 称： 株式会社よんやく 総務人事部 個人情報お問合せ窓口

受付方法： 次ページの「利用目的の通知・開示等を請求される場合の手続き」によりご請求ください。

## 利用目的の通知・開示等を請求される場合の手続き

- 1 「保有個人データの利用目的の通知・開示等の請求書」(次ページ)に必要事項を記入いただき、3の送付先まで簡易書留郵便にて郵送してください。
  - 2 ご本人またはご本人代理人の請求であることを確認するため、次の書類を同封してください。
    - (1) ご本人が請求される場合
      - 本人確認書類 下記のいずれか
        - ・顔写真付き本人確認書類…下記より1点  
運転免許証、パスポート、個人番号カード(個人番号記載の裏面は不要)等の官公庁が発行した顔写真付き本人確認書類の写し
        - ・顔写真のない本人確認書類…下記より2点  
健康保険被保険者証、年金手帳等の官公庁が発行した本人確認書類の写し
    - (2) 代理人を通じてご請求される場合
      - 代理人の本人確認のための書類
        - ・上記(1)の確認書類
      - 代理権の確認のための書類
        - ・代理人が法定代理人の場合は本人の戸籍謄本および審判書の写し
        - ・代理人が任意代理人の場合は本人の実印の押印のある委任状および本人の印鑑登録証明書
- 3 送付先
  - 住 所： 〒791-1112  
愛媛県松山市南高井町 1828 番地
  - 名 称： 株式会社よんやく 総務人事部 個人情報お問合せ窓口  
電話番号 089-990-4141
- 4 個人情報の利用目的の通知および開示のご請求に関しましては、1件につき500円の手数料を申し受けます。なお、お支払いは郵便小為替または郵便切手を同封ください。
- 5 必要書類が当社に到着してから原則として2週間以内にご回答を発送いたします。

保有個人データの利用目的の通知・開示等の請求書

年 月 日

〒791-1112

愛媛県松山市南高井町 1828 番地

総務人事部 個人情報お問合せ窓口 行

ご請求人	ご住所 〒 ー	
	ご氏名 (フリガナ)	お電話番号 ( ) ー
代理人 (代理人請求の 場合に記入)	ご住所 〒 ー	
	ご氏名 (フリガナ)	お電話番号 ( ) ー

「個人情報の保護に関する法律」に基づき、株式会社よんやくが保有する個人データについて、次のとおり請求します。

ご請求に係る 個人情報の種類		
ご請求項目	<input type="checkbox"/> ①利用目的の通知 <input type="checkbox"/> ②開示 <input type="checkbox"/> ③訂正 <input type="checkbox"/> ④追加 <input type="checkbox"/> ⑤削除 <input type="checkbox"/> ⑥利用停止 <input type="checkbox"/> ⑦消去 <input type="checkbox"/> ⑧第三者提供の停止	
ご請求理由 (ただし、請求 項目①、②の場 合は記入不要)	③～⑤の請求	<input type="checkbox"/> データが事実でない ( <input type="checkbox"/> 上記以外 (
	⑥、⑦の請求	<input type="checkbox"/> データの不正取得 ( <input type="checkbox"/> 利用目的以外での取扱い ( <input type="checkbox"/> 上記以外 (
	⑧の請求	<input type="checkbox"/> 同意なくして第三者へデータ提供した ( <input type="checkbox"/> 上記以外 (
ご請求内容 (請求項目③、 ④、⑤の場合 のみ記入)	<b>【③訂正の場合】</b> (1) 訂正項目 (2) 訂正内容 訂正前 ( ) 訂正後 ( )	
	<b>【④追加の場合】</b> (1) 追加項目 ( ) (2)追加内容	
	<b>【⑤削除の場合】</b> (1) 削除項目	

(注) ご請求に際しては、利用目的の通知・開示等を請求される場合の手続きに従い、本人請求書とご本人または代理人であることが確認できる書類を同封のうえ、簡易書留郵便にてご郵送ください。