

「個人情報の保護に関する法律」に基づく開示等申請手続きのご案内

日頃は格別のご愛顧にあずかり、厚く御礼申し上げます。

さて、「個人情報の保護に関する法律」に基づき、当社の保有個人データ（ ）の開示及び利用目的の通知申請のお手続き（以下、「開示等の申請手続き」）について、下記の通りご案内申し上げます。開示等の申請手続きを希望される方は、大変お手数ですがこのご案内の手順でお手続きくださるようお願い申し上げます。

保有個人データとは、当社において 容易に検索可能な状態で整理され
6ヶ月を超えて保有予定であり 当社に開示等の権限がある個人情報をい
います。

記

申請者ご本人が開示等の申請手続きをする場合

「個人情報開示等申請書」へ必要事項をご記入、署名押印ください。

ご本人確認のための必要書類を用意、同封してください。（下の枠内をご参照）

430円分の切手（定型郵便80円＋簡易書留350円）を同封ください。

以下の個人情報保護問合せ先にご郵送ください。なお封筒には「開示等申請書在中」と朱書きいただければ幸いです。

確実かつ速やかに対応させていただくため、店頭スタッフや営業担当者がお預かりすることは致しかねますので、お手数ですがご郵送にてお手続きくださるようお願いいたします。

代理人が開示等の申請手続きをする場合

代理人欄など、「個人情報開示等申請書」へ必要事項をご記入、署名押印してください。

代理人及び申請者を確認するための必要書類を用意、同封してください。（下の枠内をご参照）

430円分の切手（定型郵便80円＋簡易書留350円）を同封ください。

以下の個人情報保護問合せ先にご郵送ください。なお封筒には「開示等申請書在中」と朱書きいただければ幸いです。

確実かつ速やかに対応させていただくため、店頭スタッフや営業担当者がお預かりすることは致しかねますので、お手数ですがご郵送にてお手続きくださるようお願いいたします。

ご本人確認のための必要書類

【ご本人が開示等の申請手続きをする場合】

いずれか1点のコピーを同封してください。

運転免許証 / パスポート（旅券） / 住民票の写し（住所、氏名等の必要事項のみ）
 / 印鑑証明書 など、公的な証明書類

【代理人が開示等の申請手続きをする場合の確認書類】

申請者を確認するための書類 …上記の公的証明書類（コピー）のいずれか1点

申請者および代理人の印鑑証明書

親権者等の法定代理人の場合は法定代理権を証明する書類（戸籍謄本など）

委任による代理人の場合は、委任状（当社書式）

お願いとご連絡

- ・ 当社は「個人情報の保護に関する法律」第 30 条に基づき、開示等の申請手続きに伴う手数料として、回答郵送料相当額 430 円（定型郵便 80 円 + 簡易書留 350 円）を申し受けます。
- ・ ご本人確認書類の取得費、ご申請の際の郵送料等は、申請者または代理人のご負担でお願い申し上げます。
- ・ 万一の郵便事故等による未着については責任を負いかねますので予めご了承ください。
- ・ 申請書類は当社所定の書式でお願い申し上げます。ご本人確認や開示業務を適切に行うため、記入欄はすべてご記入くださいますようお願いいたします。
- ・ 申請に基づく回答は書面にて致しますが、申請書類が当社担当窓口に着してから少なくとも 2 週間程度のお時間をいただきます。窓口の混雑など特別な状況にある場合は、それ以上にお時間をいただく場合もございますのでご了承ください。
- ・ 回答の結果、当社の保有個人データが事実と相違すると認められる場合、目的外利用や不正取得と認められる場合、またはお客様の同意のない第三者提供があると認められる場合には、訂正・消去、利用停止、提供停止の要求をすることができます。その場合には、下記までお問合せください。
- ・ お客様の個人情報を取得した時から変更があり、その変更内容についてお客様からご連絡をいただいていない場合は、適切な回答ができない場合がございますので、予めご了承ください。
- ・ 開示等のご請求に際してご提出いただいた書面等（ご本人確認書類を含む）は、開示手続き及びそれに付随する訂正・利用停止の際の資料とする以外には一切利用いたしません。なお、これらの書類は当社規定に従い適切に廃棄処分いたします。いかなる場合においてもご返却等のご要望には応じかねますので予めご了承ください。
- ・ 本人確認書類が同封されていない場合、記載内容に不備がある場合は、その旨当社からご連絡申し上げますが、一定期間内に補足分が郵送されない場合は開示等の申請手続きがなかったものとして対応させていただきます。
- ・ 保有個人データに該当しない場合（配送伝票の当社控など）、開示等申請により当社の適正な営業に著しい支障を及ぼすおそれがある場合、第三者の生命・身体・財産その他の権利利益を侵害するおそれがある場合、法令に違反することとなる場合などは不開示とさせていただきます。不開示の場合にも、その旨のご説明をご通知申し上げます。
- ・ その他、確認のため、お電話等でご連絡を差し上げる場合がございますのでご了承ください。

【個人情報に関するお問合せ先・郵送先】

丸 善 株 式 会 社 個人情報保護推進室

〒103-8244 東京都中央区日本橋 3 - 9 - 2 第二丸善ビル

e-mail : privacy@maruzen.co.jp

TEL : 0120 - 010 - 335

以上

個人情報開示等申請書

丸善株式会社
個人情報保護推進室 行

「個人情報の保護に関する法律」に基づき、下記の通り申請いたします。

開示対象者（申請者） 申請日 年 月 日

本人氏名	ふりがな	印 <small>（スタンプ印不可）</small>	性別 男 ・ 女
			生年月日 西暦 年 月 日
連絡先	〒 都道府県	電話番号	
上記以外の連絡先	〒 都道府県	電話番号	
連絡事項	旧姓や市町村合併に伴う変更を含む前住所などの連絡事項をご記入ください。		

開示申請を開示対象者ご本人以外が申請される場合には、以下にもご記入ください。

代理人氏名	ふりがな	印 <small>（スタンプ印不可）</small>	開示対象者との関係 親権者 その他（ ）
連絡先	〒 都道府県	電話番号	

開示等の申請理由を具体的にご記入ください。

申請項目	申請者に関わる保有個人データの 「利用目的」の通知 「保有個人データ」の開示
当社とのお取引状況	ご利用店舗名、当社サービスのご利用状況（ポイントカード会員、定期購読利用など）、当社の営業部名、当社からの案内物について、できる限り詳細にご記入いただければ幸いです。

当社確認

受付日		申請書	本人確認	代理確認	手数料	回答発送日	
備考							

個人情報保護統括責任者 印 個人情報保護推進室 印