

個人情報開示等お申込み手続きのご案内

当社は、ご本人様の開示対象個人情報の開示、利用目的の通知、開示対象個人情報の内容が事実と反する場合等における訂正・追加又は削除、利用停止、消去及び第三者提供の停止（以下、「開示等」という）のご請求を、以下のとおりお受けいたします。

1. 開示等の請求に応じることができる権限を有する個人情報について

当社が開示等の請求に応じることが出来る権限を有する個人情報（開示対象個人情報）は、次に示す情報です。

- ・ 本人から直接取得した個人情報
- ・ 第三者提供により取得した個人情報
- ・ 公開情報から取得した個人情報

なお、次の情報については、当社の権限で開示等を行うことができないため、請求には応じられませんのでご注意ください。

- ・ 受託業務にて委託元より取得した個人情報
- ・ 提携先が本人より取得した個人情報

2. 手続きの基本的な流れ

- (1) まずは、下記窓口までご連絡下さい。
- (2) ご本人または代理人に当社指定の「個人情報開示等のお申込書」「委任状（代理人を定める場合）」を郵送いたします。
- (3) ご本人または代理人から「個人情報開示等のお申込書」に内容記載の上、当方まで返信をお願いいたします。その際に本人確認の書類を同封ください。
- (4) 開示等請求に伴い、当方より「個人情報開示通知書」にて通知させていただきます。
- (5) 法令等の定めにより、開示等のご請求に対して、お応えできない場合もございますので、ご了承ください。

3. お申込み窓口

〒959-4418 新潟県東蒲原郡阿賀町野村1751-1

越後ファーム株式会社 個人情報保護相談窓口

● 東京本部 営業部 電話番号 03-3527-1788

● 東京本部 総務部(従業員に関する事) 電話番号 03-3527-1788

受付時間 月曜～金曜（祝日、年末年始は除く）

9時00分～12時、13時～17時00分

4. 本人確認について

(1) 本人確認のための書類

- ・ 運転免許証
- ・ 戸籍謄本
- ・ 健康保険の被保険者証
- ・ 国民年金手帳
- ・ パスポート
- ・ その他本人確認できる公的書類

※公的機関が発行する証明書類については、発行から6ヶ月以内の原本をご利用下さい。

(2) ご本人の場合

- ・ 運転免許証やパスポートのような顔写真付きの書類の場合は、1点の書類のご提出をお願いします。
- ・ 顔写真の無い書類の場合は、2点以上の書類の提出をお願いします。

(3) 代理人の場合

本人に対する1の書類に加え、以下の書類の提出をお願いいたします。

- ・ 法定代理人本人であることを確認する書類（上記(2)と同様の書類）
- ・ 本人が委任したことが分かる「委任状」もしくは、法定代理兼があることを確認する書類（戸籍謄本・登記事項証明書など）

5. 手数料について

- (1) 開示、及び利用目的の通知のお申込みには、回答書1通につき1,000円（税込）が必要です。
- (2) 手数料は、同額の切手、または現金にてお支払いください。
- (3) 各種証明書など発行手数料が発生するものについて開示の申込みがあった場合には、上記手数料に加えて別途所定の手数料が必要となります。