

「個人情報の開示・訂正・利用停止等のご請求手続きについて」

個人情報の開示・訂正・利用停止等をご希望の場合は、以下の手続きにより当社への申請をお願いいたします。

(1) 「開示・訂正・利用停止等」の申出先

開示等の請求は弊社所定の個人情報開示請求書に必要書類を添付の上、下記個人情報問い合わせ先まで郵送によりお願い申し上げます。

なお、封筒に朱書きで「開示等請求書類在中」とお書き添え頂ければ幸いです。

(2) 「開示・訂正・利用停止等」に際して提出して頂く書面(様式)等

A. 本人確認のための書類

運転免許証、パスポート、健康保険証、いずれかのコピー : 1通

B. 個人情報開示請求書 (http://www.ondemand.co.jp/group/ISO_Pmark3.php)

(3) 代理人による「開示・訂正・利用停止等」の申請

「開示等の求め」をする者が本人又は、未成年又は、成年被後見人もしくは、開示等の求めをすることにつき、本人が委任した代理人である場合は前項の書類に加えて下記の書類(AまたはB)を同封下さい

A、法定代理人の場合

・法定代理権があることを確認する為の書類(戸籍謄本) : 1通

・未成年者又は成年被後見人であることを確認する為の下記書類 : 1通
(法定代理人の運転免許証、パスポート、健康保険証、いずれかのコピー)

B、委任による代理人の場合

・委任状 : 1通

・申請者本人の印鑑証明書 : 1通

(4) 手数料およびその支払い方法について

「個人情報開示請求」につきましては、下記の手数料が必要となります。

手 数 料 : 300円 (1回の申請ごと)

支払い方法: 郵便切手(300円分)を申請書類に同封して下さい

なお、手数料が不足していた場合、および手数料が同封されていなかった場合は、その旨をご連絡申し上げますが、所定の期間内にお支払いがない場合は、開示の求めがなかったものとして対応させていただきます

(5) 「開示・訂正・利用停止等」に対する回答方法

申請者の申請書記載住所宛に書面によってご回答申し上げます

(6) 「開示・訂正・利用停止等」に関して取得した個人情報の「利用目的」

開示等の求めにともない取得した個人情報は、開示等の求めに必要な範囲のみで取り扱います。提出して頂いた書類は開示等の求めに対する回答が終了した後2年間保存し、その後廃棄いたします。

【ご請求時の留意事項】

次に該当する場合は、非開示とさせていただきます。非開示とした場合は、その旨、理由を付記してご通知申し上げます。なお、非開示の場合についても所定の手数料の返却はいたしませんので予めご了承ください。

- ・申請書、本人確認書類および当社に登録されている住所・氏名・電話番号が一致しないなど、本人確認ができない場合
- ・代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
- ・所定の申請書類に不備があった場合
- ・対象となる方の個人情報が、当社に登録されていない場合
- ・当社が業務委託より、お客様からお預かりしている個人情報に関するお問い合わせの場合
- ・当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- ・他の法令に違反することとなる場合

尚、本件に関するご質問ならびに個人情報の取扱いに関する苦情等がございましたら、下記までお申し出下さい。

個人情報問い合わせ先

【電話での受付】

有限会社オンデマンド印刷 ISO推進室
052-559-1100

【郵送での受付】

〒460-0007

愛知県名古屋市中村区山王1丁目7番 26 号
有限会社オンデマンド印刷 ISO推進室 宛

以上