

日新製糖株式会社が保有する個人情報の開示等をご請求される方へ

日新製糖株式会社（以下、当社という）が保有する個人情報の開示、変更、利用停止および削除（以下、開示等という）をご希望される場合には、以下の方法（のいずれか）によってご請求くださいますようお願いいたします。

1 開示等をご請求できる方

- (1) 本人
- (2) 未成年者の法定代理人または成年被後見人の法定代理人（以下、代理人という）

2 ご請求の方法（ご本人がご請求される場合）

(1) 来所

開示等をご請求されるご本人が、直接当社の「個人情報問い合わせ窓口」にお越しいただく方法。

当社では、ご本人の確認をより確実にするため、原則として、来所によるご請求をお願いいたしておりますが、遠隔地等のやむを得ない理由がある場合には以下の方法でも受付いたします。

(2) 郵送

開示等をご請求されるご本人が、『個人情報の開示等請求書』（別紙にて添付）に必要事項をご記入の上、当社の「個人情報問い合わせ窓口」にご郵送いただく方法。

(3) 電話

開示等をご請求されるご本人が、当社の「個人情報問い合わせ窓口」に、電話にてご請求される方法。

(2)(3)の場合、開示等の対象となる情報の内容によっては、ご本人確認のためにあらためて来所していただく場合がございます。

3 ご本人確認の方法

ご請求の方法が(1)の『来所』の場合には、以下の書類のいずれかを当社の「個人情報問い合わせ窓口」にてご提示いただきます。

ご請求の方法が(2)の『郵送』の場合には、以下の書類のいずれか（開示等の対象となる情報の内容によっては複数）のコピーを『個人情報の開示等請求書』と併せ、ご郵送いただきます。

ご請求の方法が(3)の『電話』の場合には、当社が所有する一定の登録情報で確認のうえ、当社からのコールバックにて、ご本人の確認をさせていただきます。

- (1) 運転免許証
- (2) 旅券（パスポート）
- (3) 健康保険の被保険者証
- (4) その他（氏名及び住所の記載のある身分証明書、住民票、外国人登録証明書等）

4 ご請求の方法（代理人をご請求される場合）

(1) 来所

開示等をご請求される代理人が、直接当社の「個人情報問い合わせ窓口」にお越しいただく方法。

(2) 郵送

開示等をご請求される代理人が、『個人情報の開示等請求書』（別紙にて添付）に必要事項をご記入の上、当社の「個人情報問い合わせ窓口」にご郵送いただく方法。

(2)の場合、開示等の対象となる情報の内容によっては、代理人確認のためにあらためて来所していただく場合がございます。

5 代理人確認の方法

ご請求の方法が(1)の『来所』の場合には、以下の書類のいずれかを当社の「個人情報問い合わせ窓口」にてご提示いただきます。

ご請求の方法が(2)の『郵送』の場合には、以下の書類のいずれか（開示等の対象となる情報の内容によっては複数）のコピーを『個人情報の開示等請求書』と併せ、ご郵送いただきます。

(1) 未成年者の法定代理人をご請求する場合（アからウのうちのいずれか）

ア 戸籍謄本

イ 住民票

ウ その他未成年者の法定代理人の資格を証明する書類

(2) 成年被後見人の法定代理人をご請求する場合（ア、イのうちいずれか）

ア 後見登記等に関する法律第10条に規定する登記事項証明書

イ その他成年被後見人の法定代理人の資格を証明する書類

代理人からのご請求の場合、ご本人に対して開示等の意志を確認する場合がございます。ご請求の方法が(2)の『郵送』の場合には、『個人情報の開示等請求書』の中の法定代理人による請求の場合の記入欄を必ずご記入ください。

6 証明書類等にある個人情報の取扱い

ご郵送いただいた各種証明書類のコピーにある個人情報は、当社が、ご請求いただいた方の本人確認（および代理人確認）の目的だけに使用し、目的の達成後は、当社の個人情報保護管理者が責任をもって廃棄いたします。また、これらの個人情報を基に当社の個人データを新たに作成したり、第三者へ開示、提供するといった目的外の使用は一切いたしません。

7 開示等の方法

原則として、当社が受け付けた日から起算して14日以内に、当社より以下の内容を『個人情報の開示等通知書』に記載して、ご本人宛に郵送いたします。

(1) 当社が開示等に応じられるかどうかの結果。

(2) （開示等に応じられない場合）

・当社が開示等に応じられない理由。

(開示等に応じられる場合)

- ・ 開示等の内容、その実施日等。

8 開示等に要する費用

原則として、以下の費用を、開示等をご請求されるご本人（または代理人）の負担とさせていただきます。

- (1) 当社の「個人情報問い合わせ窓口」にご来所いただくことに係る費用
- (2) 当社の「個人情報問い合わせ窓口」に必要書類を郵送することに係る費用
- (3) 証明書等の交付、取り寄せに係る費用及びそのコピーに係る費用等
- (4) 電話によるお問い合わせ、ご請求に係る費用

9 個人情報問い合わせ窓口

受付時間 月～金（ 祝日等当社の休業日を除く）

AM9:00～AM12:00

PM1:00～PM 5:00

〒103-8536

東京都中央区日本橋小網町 14 番 1 号

日新製糖株式会社

総務部 03 - 3668 - 1246

個人情報の開示等請求書

年 月 日

日新製糖株式会社 「個人情報保護責任者」宛

(請求者)

住 所

氏 名

電話番号

次のとおり、個人情報の開示等を請求します。

1 開示等の区分(希望する内容をチェックして下さい。)	開示 変更 利用停止 削除
2 開示等の請求に係る個人情報の名称又は内容 (開示等を求める個人情報を特定するため、その具体的な内容をご記入ください。)	
3 1で変更、利用停止及び削除をチェックされた方はその理由	
4 1で変更をチェックされた方は変更後の個人情報	

法定代理人による請求の場合は、次の欄もご記入ください。

本人の氏名及び住所	氏 名
	住 所
本人との関係	未成年者の法定代理人 成年被後見人の法定代理人

当社担当者 処理欄	請求者本人確認	(1)運転免許証 (2)旅券 (3)健康保険の被保険者証 (4)その他()
	受付年月日	年 月 日
	担当者名	

(注) 印欄は、記入しないでください。