

## 「保有個人データ」の開示等請求に関する流れ

弊社では、ご本人様又はその代理人からのご依頼に基づき、下記の要領でご本人様の個人情報に関する開示、第三者提供記録の開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止、又は利用目的の通知(以下「開示等」といいます。)に対応いたします。また、開示等のご依頼により、弊社が取得したご本人様及び代理人の個人情報につきましては、当該開示等の手続のために必要な範囲内で利用させていただきます。

### 1.開示等の範囲

「開示等」とは、「個人情報の保護に関する法律」第2条第5項「保有個人データ」(但し、「1年以内の政令で定める期間以内に消去されることとなるもの以外をいう」旨の例外事項は考慮しません。また、データではなく散在情報についても当社は開示対象と致します。)に定められる個人情報に対して、ご本人及び代理人が以下の請求を行う権利を行使することを指します。

- 利用目的の通知
- 開示
- 内容の訂正、追加又は削除
- 利用の停止
- 消去及び第三者への提供の停止

### 2.開示等の請求方法

上記の権利行使を行うに際しては、下記に示す窓口にはまず電子メールで請求内容をお伝え下さい。受付完了後、3日以内に所定の請求様式をご指定の住所に書留郵便で発送させていただきます。書面到着後、必要事項の記載と下記に示す本人確認の証明書の写し及び手数料 525 円(切手若しくは郵便定期小為替)を同封の上、ご返信下さい。

### 3. 本人確認のための証明書等

開示に際して、本人確認を行うため次に示す証明書の写しを請求時に同封ください。

※証明書は有効期限内のものに限らせていただきます。

- 運転免許証
- 個人番号カード(表面のみ)
- 年金手帳
- 外国人登録証
- パスポート

代理人からのご請求の場合は、次に示す(1)(2)の証明書写しを請求時に同封ください。

※証明書は有効期限内のものに限らせていただきます。

(1)代理人本人であることを確認できる証明書の写し

- ▶ 運転免許証
- ▶ 個人番号カード(表面のみ)
- ▶ 年金手帳
- ▶ 外国人登録証
- ▶ パスポート

(2) ご本人からの委任を受けた代理人であることを証明する書類

①法定代理の場合、その事実を確認できる書類

委任者本人との関係が確認できる「住民票」、「戸籍抄(謄)本」のうち、いずれか1つ。

②任意代理の場合、その事実を確認できる書類

「委任状」(委任者本人の実印をご捺印ください。)委任者本人の「印鑑証明書」

※「住民票」、戸籍抄(謄)本」を提出される際は、本籍欄をマスキングしていただきますようお願いいたします。

※「住民票」につきましては、マイナンバーの記載のない「住民票」をお願いいたします。

※「住民票」「戸籍抄(謄)本」は、発行日から3ヵ月以内のものに限らせていただきます。

法令の規定によって特別の手続が定められている場合は、その法令に従います。

#### **4. 開示方法**

上記、開示内容及びその他の上記請求につきましては、その請求に対する対処結果を書面にて、送付頂いた本人確認証明書に記述される住所に配達証明付郵便で発送させていただきます。

尚、お電話による回答は致しませんのでご了承下さい。

#### **5. 開示を拒絶する場合**

「個人情報の保護に関する法律」の定めの中で開示等に関する例外条項に該当する個人情報に関する開示等の請求及び明確な本人確認ができない場合等について、当社の判断で開示請求についてこれを拒絶する場合があります。なお、拒絶する場合には、この理由を書面にてご本人若しくは代理人に通知させていただきます。

なお、次の場合は開示等の求めに応じられない場合があります。

- a. 本人または第三者の生命、身体または財産に危害が及ぶおそれのある場合
- b. 違法または不当な行為を助長し、または誘発するおそれのある場合
- c. 国の安全が害されるおそれ、他国もしくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ、他国もしくは国際

機関との交渉上不利益を被るおそれのある場合 または公表することによって当該事務の遂行に支障 を及ぼすおそれがある場合

- d. 犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共の安全と秩序維持に支障が及ぶおそれのあるもの
- e. 国の機関または地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある 場合であって、利用目的を本人に通知し、または公表することによって当該事務の遂行に支障 を及ぼすおそれがある場合
- f. 当社の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合
- g. 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
- h. 法令に違反することとなる場合

## **6.開示等の請求先**

〒141-0021 東京都品川区上大崎 3-1-1 JR 東急目黒ビル

株式会社スカパー・カスタマーリレーションズ

個人情報保護相談窓口

MAIL:[info@spcc-sp.com](mailto:info@spcc-sp.com)

## **7.開示等のご請求に関して取得した個人情報の利用目的**

開示等のご請求に伴い取得した個人情報は、開示等のご請求の手続きに必要な範囲のみで利用します。ご提出いただいた書類は返却いたしません。開示等のご請求に対する回答が終了した後、弊社にて適切に管理、廃棄させていただきます。

以 上

## 開示等請求依頼書

請求日	年 月 日	
請求内容	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知、 <input type="checkbox"/> 開示、 <input type="checkbox"/> 内容の訂正、追加又は削除 <input type="checkbox"/> 利用の停止、 <input type="checkbox"/> 消去及び第三者への提供の停止、	
ご請求者	氏名	印
	住所	
	電話番号	
	メールアドレス	
開示方法(連絡方法)のご希望	<input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> 郵送等 <input type="checkbox"/> その他：	
開示資料及び当社の対応結果の送付先		
本人確認資料(左記の添付資料を選択頂き送付ください)	<input type="checkbox"/> 運転免許証写し <input type="checkbox"/> パスポート写し <input type="checkbox"/> 個人番号カード写し <input type="checkbox"/> 外国人登録証明书写し <input type="checkbox"/> 年金手帳写し <input type="checkbox"/> 住民票写し <input type="checkbox"/> 戸籍抄(謄)本写し <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他(現有社員であれば当社発行の身分証明書写の添付も可)	
開示等請求の範囲		
利用停止請求の範囲		
訂正請求の範囲		
その他ご要望等		