

個人情報開示申込書

株式会社 社会保険研究所
顧客相談窓口 行

私は、以下のとおり個人情報の開示を請求いたします。

	請求者区分	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> 相続人 (※該当する区分にチェックをしてください)		
請求内容	開示を求める個人情報			
	個人情報を提供した時期・相手			
	どのように個人情報を提供したか			
	希望する開示方法	<input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> 電磁的記録(電子メール) (いずれかにチェックをしてください)		
添付書類	※添付する書類にチェックをしてください。			
		本人	代理人	相続人
	パスポート(写し) 1通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	マイナンバーカード(写し) 1通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	運転免許証(写し) 1通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	健康保険証、年金手帳、納税証明書(または非課税証明書)、住民票のうちいずれか(写し) 1通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	戸籍抄本(写し) 1通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	委任状(ご本人の実印を押印)もしくは、法的根拠のある文書 1通		<input type="checkbox"/>	
	ご本人の印鑑証明書 1通		<input type="checkbox"/>	
	死者と請求者との関係を明らかにする戸籍謄本等の書面 1通			<input type="checkbox"/>
死者の保有個人データの開示等を求める必要性を根拠づける資料等 1通			<input type="checkbox"/>	

年 月 日

(本人)

(代理人/相続人)

住所 _____

住所 _____

氏名 _____ 印

氏名 _____ 印

電話番号 _____

電話番号 _____

メールアドレス* _____

*電磁的記録で開示を希望する場合は必須

※裏面の「個人情報開示申込にあたって」をお読みください

個人情報開示申込にあたって

■当社の保有する個人データまたは第三者提供記録に関して、下記のとおりとなっております。

項目	内容
組織名 住所 代表者の氏名	株式会社社会保険研究所 〒101-8522 東京都千代田区内神田 2-15-9 The Kanda 282 代表取締役 谷野 浩太郎
個人情報保護管理者 連絡先	松澤 武克 〒101-8522 東京都千代田区内神田 2-15-9 The Kanda 282 電話：03-3252-7901 顧客相談窓口
個人データの利用目的	「個人情報の利用目的について」(https://www.shaho.co.jp/privacy/)を参照ください。
個人データの取扱いに関する苦情の申出先	顧客相談窓口 電話 03-3252-7914 Mail: somu@shaho.co.jp
認定個人情報保護団体 苦情解決の申出先	一般財団法人日本情報経済社会推進協会 認定個人情報保護団体事務局 〒106-0032 東京都港区六本木一丁目 9 番 9 号 六本木ファーストビル 電話 03-5860-7565 / 0120-700-779
開示等の請求等に 応じる手続き	表面の「個人情報開示申込書」に必要事項を記入し、顧客相談窓口へ送付ください。 なお、来社による対応はお受けしておりませんので、ご了承ください。 手数料は無料です。 以下に該当する場合は、全部または一部を開示しないことがあります。 (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合 (2) 小社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 (3) 他の法令に違反することとなる場合
個人データの安全管理の ために講じた措置	<p>【基本方針の策定】</p> <ul style="list-style-type: none"> 個人データの適正な取扱いの確保のため、「関係法令・ガイドライン等の遵守」、「質問及び苦情処理の窓口」等についての基本方針を策定しております。 <p>【個人データの取扱いに係る規律の整備】</p> <ul style="list-style-type: none"> 取得、利用、保存、提供、削除・廃棄等の段階ごとに、取扱方法、責任者・担当者およびその任務等について個人データの取扱規程を策定しております。 <p>【組織的安全管理措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> 個人データの取扱いに関する責任者を設置するとともに、個人データを取り扱う従業員および当該従業員が取り扱う個人データの範囲を明確化し、法や取扱規程に違反している事実または兆候を把握した場合の責任者への報告連絡体制を整備しております。 <p>【人的安全管理措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> 個人データの取扱いに関する留意事項について、従業員に定期的な研修を実施するとともに、個人データについての秘密保持に関する事項を就業規則に記載しております。 <p>【物理的安全管理措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> 個人データを取り扱う区域において、従業員の入室管理及び持ち込む機器等の制限を行うとともに、権限を有しない者による個人データの閲覧を防止する措置を実施しております。また、個人データを取り扱う機器、電子媒体及び書類等の盗難または紛失等を防止するための措置を講じるとともに、事業所内の移動を含め、当該機器、電子媒体等を持ち運ぶ場合、容易に個人データが判明しないよう措置を実施しております。 <p>【技術的安全管理措置】</p> <ul style="list-style-type: none"> 個人データを取り扱うことのできる機器および当該機器を取り扱う従業員を明確化し、個人データへの不要なアクセスを防止するとともに、個人データを取り扱う機器を外部からの不正アクセスまたは不正ソフトウェアから保護する仕組みを導入しております。