

個人情報の開示等請求手続きのご案内

弊所では、以下に示します開示等請求手続きにより、弊所がお預かりしています個人情報を開示します。また、事実と異なる場合、個人情報の訂正に応じます。

1. 開示対象となる個人情報

開示対象となる個人情報は、弊所のデータベース、または検索可能な状態に整理された弊所の情報ファイルに保管されている個人情報です。ただし、弊所が業務受託しているに過ぎず、弊所に開示等の権限がない個人情報は開示対象とはなりません。

- | | |
|------------------------------------|-------|
| (1) 受託業務に含まれる浅山社会保険労務士事務所が保有する個人情報 | 開示対象外 |
| (2) 弊所とお取引関係にある個人又は法人の従業員の方の個人情報 | 開示対象 |
| (3) 弊所への採用応募者、派遣スタッフ、弊所従業員に関する個人情報 | 開示対象 |
| (4) 弊所へのお問い合わせいただいた際に取得した個人情報 | 開示対象 |

2. 開示対象となる個人情報の利用目的

開示対象となるすべての個人情報の利用目的は、上記「個人情報の取扱いに関して」の通りです。

3. 個人情報の開示請求の手続き

ご本人が請求項目(開示・訂正・利用停止)を弊所指定の申請書「開示対象個人情報申請書」に必要事項を記載した後、本人確認書類、請求の内容必要によっては返信用封筒を同封の上、郵便書留にてお送りください。「個人情報開示訂正依頼書」は、弊所より郵送させていただきます。(手数料として、郵送代金実費はご本人様にて負担頂きます。あらかじめご了承くださいませ)

4. 開示等の請求先

以下の窓口まで弊所所定の申請書に必要書類を添付の上、郵送によりご請求ください。

〒260-0045 千葉県千葉市中央区弁天1-10-3-302

浅山社会保険労務士事務所 担当: 個人情報保護責任者

5. 本人確認

本人確認のため、氏名、住所、電話番号を確認させていただきます。郵送書類に、運転免許証(表・裏ともに)、パスポート、各種福祉手帳、各種健康保険証、各種年金手帳、外国人記載事項証明書のいずれかのコピーを添付してください。

※この件に関する個人情報は、開示等のご請求に対する回答が終了いたしましたら、1年以内に適切に削除、廃棄させていただきます。

※開示等のご請求に伴いご提出いただいた申請書類等の個人情報は、ご本人様確認、開示等のご請求に関するご本人との連絡、またはご本人との間で疑義が生じた場合の確認等、開示などのご請求への対応に必要な範囲のみで取り扱います。当情報に関しては委託元含め第三者への提供はいたしません。なお、本人確認書類についてお客様より提出していただけなかった場合は開示請求には応じられませんので、悪しからずご了承ください。また、当個人情報に関して、本人が容易に認識できない方法で取得することはございません。

6. 弊所からの回答

個人情報の開示、訂正などの結果につきましては、弊所からの郵送となります。

7. 開示請求者が開示本人とは異なる場合

原則としてご本人または代理人からの開示請求を受け付けます。その際、誤った情報があった場合は、直ちに訂正などの処置を行いません。ご本人と異なる方が開示請求される場合、ご本人との関係を示す書類、委任状、請求者本人確認資料を同封してください。