

個人情報の開示等の手続きについて

個人情報に関して、ご本人は次の「求め」をすることができます。

「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」

弊社では、次の手順で個人情報の開示等の求めに対応いたします。

弊社の「個人情報の取り扱い」の内容をご確認いただき、お手続き下さい。

(1) 開示及び苦情のお申出先

〒152-0035

東京都目黒区自由が丘1丁目3番22号 自由が丘NEXT・ONEビル2F

株式会社ワールドソフト・イーエス

個人情報保護管理責任者 宛

TEL. 03-5731-8071 (営業時間：9：30～18：15 土日祝日及び弊社指定休日を除く)

FAX. 03-5731-8072

E-mail. ws-pmpolicy@worldsoft.co.jp

(2) 上記のお申出先にご連絡いただきますと、弊社からご本人へ必要な開示等の請求書を郵送いたします。

(3) 開示等に必要な書類

① 「個人情報に関する申請書」を記入していただきます。

※この書類につきましては、上記のお申出先にご連絡いただきますと、弊社からご本人へ郵送させていただきます。

□ご本人が確認できる公的証明書等のコピー

(代理人によるご請求の場合は、さらに委任状、本人の印鑑登録証明書、代理人の公的証明書等の書類が必要です)

※ご用意いただく公的証明書等の種類につきましては、

末尾の「本人確認できる公的証明書等について」をご覧ください。

なお、ご用意いただく公的証明書等に本籍地の記載がある場合、

お手数ですが、本籍地の記載内容を黒く塗りつぶしてください。

※ご用意いただく公的証明書等は、ご請求がご本人からのもので

あるかの確認のみに利用し、それ以外の目的では利用いたしません。

(4) 手数料

①個人情報開示請求の場合

- ・手数料 1回の請求ごとに、612円（消費税及び地方消費税込み）
- ・支払方法 612円分の郵便切手を請求書類に同封してください。

※前記手数料は、書留（本人限定受取郵便）の郵便料金相当額です。

（ご参考）25gまでの定形郵便物の場合の料金

郵便料金 82円 + 書留郵便 430円 + 本人限定受取郵便料金 100円 = 計 612円

※書留（本人限定受取郵便）にかかる郵便料金に変更された場合は、開示等のご請求に関する手数料も変更させていただきますのであらかじめご了承ください。

※郵便トラブルにつきましては、弊社の責に帰すべき事由による場合を除き、弊社は、何らの責任を負いかねますので、あらかじめご了承ください。

※手数料が不足していた場合または同封されていなかった場合は、開示等のご請求がなかったものとみなし、その旨弊社から請求書にご記入いただいたご連絡先にご連絡のうえ、既にご送付いただき弊社でお預りしている請求書及び書面等一式につきましては、ご送付いただいた請求書記載のご住所宛に弊社から書留（本人限定受取郵便）で郵送しますので、あらかじめご了承ください。

②個人情報訂正請求、個人情報利用停止・消去請求、第三者提供停止請求の場合

- ・手数料 無料です。

(5) ご請求方法

以下の書類を弊社担当窓口までご郵送下さい。

- ・「個人情報に関する申請書」
- ・ご本人が確認できる公的証明書等のコピー
（代理人によるご請求の場合は、この他に末尾記載の所定の書類等が必要です）
- ・個人情報開示請求の場合、手数料に相当する郵便切手

※開示等請求の書類・手数料のご郵送先（弊社担当窓口）

〒152-0035

東京都目黒区自由が丘1-3-22

株式会社ワールドソフト・イーエス

「個人情報保護管理責任者」

※ご請求時での書類郵送料は、ご本人負担とさせていただきますので、ご了承ください

(6) ご請求に対する回答方法

ご提出いただきましたご本人のご住所宛に、書留（本人限定受取郵便）により、書面でご回答

申し上げます。

【本人確認できる公的証明書等について】

< 1枚で証明できるもの >

- ・有効な日本国旅券
- ・運転免許証（国際運転免許証及び仮運転免許証を含む。）
- ・マイナンバーカード
- ・船員手帳
- ・海技免状
- ・小型船舶操縦免許証
- ・猟銃・空気銃所持許可証
- ・戦傷病者手帳
- ・宅地建物取引主任者証
- ・電気工事士免状
- ・無線従事者免許証
- ・認定電気工事従事者認定証
- ・特種電気工事資格者認定証
- ・耐空検査員の証
- ・航空従事者技能証明書
- ・運航管理者技能検定合格証明書
- ・動力車操縦者運転免許証
- ・教習資格認定証（猟銃の射撃教習を受ける資格の認定証で都道府県公安委員会発行のもの）

- ・検定合格証（警備員に関する検定の合格証で都道府県公安委員会発行のもの）
- ・官公庁（共済組合を含む。）がその職員に対して発行した写真の貼られた身分証明書
- ・独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人

が

その職員に対して発行した写真の貼られた身分証明書

- ・総務省設置法（平成11年法律第91号）第4条第15号の適用を受ける特別法人
（平成16年4月1日現在、公団7法人、事業団2法人、公庫6法人、特殊銀行・金庫3

法人、

特殊会社12法人、その他12法人）がその職員に対して発行した写真の貼られた身分証

明書

- ・外国人登録証

< 2枚で証明できるもの（A） >

- ・健康保険被保険者証
- ・国民健康保険被保険者証
- ・船員保険被保険者証
- ・介護保険被保険者証
- ・共済組合員証
- ・国民年金手帳
- ・国民年金証書
- ・厚生年金保険年金証書
- ・船員保険年金証書
- ・共済年金証書
- ・恩給証書
- ・一般旅券発給申請書に押印した印鑑に係る印鑑登録証明書及び登録印
- ・顔写真が貼ってある身体障害者手帳

< 上記（A）1枚とセットで証明できるもの >

（下記のうち2枚は不可）

- ・失効した日本国旅券
- ・学生証・生徒手帳（いずれも写真付きのもの）
- ・会社等の身分証明書（写真付き）
- ・公の機関が発行した資格証明書（写真付き）
- ・母子手帳

開示等の請求にあたっては、次の公的証明書等をご用意下さい。

※「1枚で証明できるもの」については、これらの証明書のうちいずれか1枚のコピーをお送り下さい。

※「2枚で証明できるもの」については、これらの証明書のうち2枚の証明書のコピーをお送り下さい。

※「上記(A) 1枚とセットで証明できるもの」については、「2枚で証明できるもの」の証明書1枚のコピーと「上記(A) 1枚とセットで証明できるもの」の証明書1枚のコピーをお送り下さい。

<代理人による開示等のご請求の場合>

代理人による開示等ご請求の場合は、上記のご本人が確認できる公的証明書等のコピーの他、以下の書類等が必要となります。

- ・「委任状」（ご本人の実印を押印したもの）
- ・ご本人の印鑑登録証明書（3ヶ月以内）
- ・代理人の公的証明書等のコピー（ご用意いただく代理人の公的証明書等は、上記「本人確認できる公的証明書等について」と同じです）
- ・代理人が、15才未満のご本人の親権者である場合 → ご本人の戸籍謄本
- ・代理人が、ご本人の成年後見人である場合 → ご本人の登記事項証明書（成年後見登記）