

個人情報開示の申し出について

弊社でお預かりしております、個人情報の開示を申し出される方は下記の要領でお願いいたします。

1. 申し出は郵便のみ受付いたします。

- (1) 個人情報開示請求書に、下記の ~ の項目を漏れなくご記入ください。
貴社名（フリガナも必ず）
お名前（フリガナも必ず）
郵便番号・住所
電話番号
メールアドレス
- (2) ご記入漏れ・間違いなどがあった場合は、受付できませんのでご了承願います。

個人情報開示請求書が必要な方は 開示請求用紙のページ を印刷してご使用ください。

2. 本人確認

- (1) ご請求者様をご本人様であるかどうかを確認させていただきます。
- (2) 個人情報開示請求書を郵送していただく際に、ご本人確認資料として免許証・保険証・住民票などの写しを同封してください。
- (3) 確認資料が同封されていない場合は、受付できませんのでご了承願います。
- (4) 本人なりすましなど、弊社で判別できない事由で個人情報を第三者に開示した場合は、弊社の責任は免れることとさせていただきます。あらかじめご了解お願いいたします。

3. 郵送先

全ての書類を整えられたら、下記住所に郵送してください。
〒541-0048
大阪市中央区瓦町2丁目4番11号
株式会社サンウェル 総務部

**郵送の際の郵便料金は、ご請求者様のご負担でお願いいたします。
電話・直接のご来社などでの受付はいたしかねますのでご了承ください。**

4. 照合判定

- (1) ご請求の書類に不備がなければ、弊社にて受付いたします。
- (2) 弊社でお預かりしておりますデータと照合いたしまして、照合できなかった場合は、その旨お知らせいたします。

5. 情報の開示

- (1) 弊社でお預かりしている情報であると判明いたしましたら、郵便でご請求者様の個人情報を送付いたします。
- (2) 送付先は、開示請求様のご住所とさせていただきます。

6. 問合せ先

情報の開示に関するお問い合わせは、株式会社サンウェル までお願いいたします。
【住所】〒541-0048 大阪市中央区瓦町2丁目4番11号
【電話】06-6233-1300
【FAX】06-6233-1310

平成17年4月1日

株式会社サンウェル