

保有個人データの開示等の請求のお取扱いについて

エム・アール・アイリサーチアソシエーツ株式会社
総務部 個人情報お問い合わせ窓口

保有個人データに関して、開示、利用目的の通知、訂正・利用停止等のご請求があった場合は、本人であること等を確認させていただいた上で、法令・規程等に基づく合理的な範囲において適切に対応をいたします。なお、当社が委託を受けて取り扱う個人情報は保有個人データではありませんので開示等に応じられない場合がございます。

1. 請求者について

開示等請求を行うことができる方は、原則として本人です。ただし、本人が委任した代理人（任意代理人）、未成年者または成年被後見人の法定代理人は、本人に代わって請求をすることができます。

2. 保有個人データの開示等の請求等について

保有個人データの開示等の請求等とは、次の求めのことをいいます。

- ① 利用目的の通知
- ② 開示
- ③ 内容の訂正
- ④ 追加又は削除
- ⑤ 利用の停止
- ⑥ 第三者提供記録の開示
- ⑦ 消去又は第三者への提供の停止

3. 開示等の請求等の対象となる保有個人データについて

開示等の請求等の対象となる個人情報は、当社の保有する個人情報のうち、当社が開示等の権限を有するもの（これを「保有個人データ」といいます）に限ります。

4. 開示等の請求等の対象となる保有個人データの特定について

開示等の請求等にあたっては、対象となる保有個人データを特定していただきますようお願いいたします。なお、次に該当するものは、開示等の請求等の対象としておりませんのでご注意ください。

- ① 法の定めにより開示等の対象としないもの
- ② 開示等することで、本人または第三者の権利利益を害するおそれがあるもの
- ③ 開示等することで、弊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もの
- ④ 開示等することが他の法令に抵触することとなるもの
- ⑤ その他、法令規程等に定めるもの

5. 保有個人データを開示等できない場合について

次に該当する場合は、開示等はいたしません。不開示の旨、理由を付記して申請者に通知申し上げます。なお、不開示の場合においても所定の手数料を申し受けます。

- ① 申請書に記載されている住所、ご本人確認のための書類に記載されている住所、当社の登録住所が一致しないときなど、ご本人が確認できない場合

- ② 代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
- ③ 所定の申請書類に不備があった場合
- ④ 開示等の求めの対象が「保有個人データ」に該当しない場合
- ⑤ 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
- ⑥ 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
- ⑦ 法令に違反することとなる場合

6. 手続きの方法について

開示等の請求等にあたっては、所定の申請書に必要事項をご記入いただき、必要書類を同封の上、「個人情報お問い合わせ窓口」までご郵送ください。電話やメール、FAX 等で開示等請求があった場合は、原則として受け付けておりません。郵送にあたっては、書留等の発送記録が取れる方法での提出をお勧めしております。

「個人情報お問い合わせ窓口」に到着後、原則 10 営業日以内に処理し、ご請求等への対応についてお知らせいたします。

＜ご提出いただく書類＞

- ① 個人情報取り扱い変更等請求書
- ② 請求者本人を確認できる書類（代理人が請求される場合は、代理人の方の本人確認書類）

官公庁発行の顔写真付証明書の写し、学生の場合は学生証の写し（何れか 1 点） <input type="checkbox"/> 運転免許証（表面、裏面） <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 個人番号カード（「個人番号(12 桁)」が記載されていない表面のみ） <input type="checkbox"/> 在留カード又は特別永住者証明書（表面・裏面）・・・等 <input type="checkbox"/> 学生証の写し ※パスポートに現住所が記載されていない場合は、現住所が記載されている住民票や公共料金領収書、請求書等の写しを添付	
官公庁発行の顔写真のない証明書（何れか 2 点） <input type="checkbox"/> 健康保険資格確認書等の写し <input type="checkbox"/> 住民票（原本） <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書（原本）・・・等 ※添付する「住民票」は、請求日の 10 日以内のものを送付ください。 ※住民票に個人番号(12 桁)の記載がある場合は当該個人番号を黒塗りにして送付ください。	

- ③ 代理関係を確認できる書類（代理人が請求される場合のみ）

(a)親権者又は未成年後見人の場合	戸籍謄(抄)本(発行 3 か月以内)
(b)青年後見人の場合	後見登記事項証明書(発行 3 か月以内)
(c)上記以外の代理人の場合(任意代理人)	本人(開示対象者)・代理人の印鑑登録証明書(発行 3 か月以内)と委任状の 2 点

- ④ 委任状（代理人が請求される場合のみ）

7. 「開示等の求め」に対する回答方法

申請書記載住所宛に書面によってご回答申し上げます。

なお、代理人請求の場合、ご請求の際に、以下のいずれの方法をお選びください。

- ① ご本人への直接ご回答
- ② 代理人へのご回答
- ③ ご本人及び代理人へのご回答

8. 手数料について

利用目的の通知及び保有個人データの開示に際しては、実費相当の手数料として、1,000 円を申し受けます。

なお、当社が独自に実施する業務のうち以下の場合、手数料は無料と致します。

- ① アンケート・ヒアリング・インタビューにご協力いただいている場合
- ② 委員会の委員をお引き受けいただいている場合
- ③ 有料の講演会・セミナー等に参加していただいている場合
- ④ その他当社が手数料を要しないと判断した場合

9. 個人情報の問い合わせ窓口

エム・アール・アイ リサーチアソシエイツ株式会社

【個人情報の取扱いに関するお問合せ先、苦情・相談窓口】

※開示、訂正、利用停止等のお申し出は、下記窓口までご連絡ください。

〒100-0014 東京都千代田区永田町二丁目 10 番 3 号

FAX 03-3502-1330 E-mail privacy-report@ml.mri-ra.co.jp

お問合せフォーム：<https://www.mri-ra.co.jp/>