

●開示等の求めの手続きについて(一般)

開示等の求めを行う場合は、裏面の「個人情報の開示等の請求書」に所定の事項を全てご記入の上、下記に示す通り本人(代理人)確認のための書類を同封し弊社までご提出ください。

①開示等をご請求される方が本人の場合

下記(A)のご本人の書類をいずれか1通ご提出ください。

②開示等をご請求される方が代理人(委任代理人)の場合

以下の書類をご提出ください。

- ・委任状(本人の署名捺印) 1通
- ・委任状に押された本人の印鑑同一の印影の印鑑証明書 1通
- ・代理人の(A)の書類いずれか 1通

③開示等をご請求される方が法定代理人の場合

以下の書類をご提出ください。

- ・法定代理人の(A)の書類いずれか 1通
- ・本人と法定代理人との関係が確認できる(B)の書類いずれか 1通

A	運転免許証の写し パスポートの写し 写真付住民基本台帳カードの写し 個人番号カード (マイナンバーカード)表面の写し	B	戸籍謄本又は抄本(作成日より3ヶ月以内のもの) 住民票(作成日より3ヶ月以内のもの)
---	--	---	---

<注意事項>

- ・本件に関する弊社社内作業につきましては1回1件1,000円でお応えさせていただきます。
また、請求に伴います通信費、証明書発行料等につきましては、ご負担願います。
- ・本人確認のためにご提出いただいた書類は確認後直ちに返却いたします。
- ・所定の書類に不備があった場合等には、開示等の求めに対応できないこともあります。
- ・開示等の求めに伴い取得した個人情報は、開示等の求めに使用する範囲にのみ取り扱いいたします。

●開示等の求めの申し出先

個人情報に関する開示等の請求、個人情報の取り扱いに関するご質問等がございましたら、下記までお問合せください。

〒700-0901
岡山市本町6番36号 第一セントラルビル2階
OEC株式会社
品質管理担当部門
TEL(直通) 086-227-1013 FAX 086-223-5952

