

当社が保有するお客様の「保有個人データ」に関する開示、内容の訂正等（訂正・追加・削除）、利用停止等（利用停止、消去）、利用停止の再開、第三者への提供停止または利用目的の通知（以下「開示等」といいます）のご請求の受付方法について、以下の通り定めておりますのでご案内いたします。

なお、このご請求に際して、運転免許証（コピー）等の「本人確認書類」に含まれる機微（センシティブ）情報を付随的に取得する場合がありますので、ご了承ください。

● 受付方法のご案内

1. 請求者の範囲

- (1) 本人
- (2) 本人が未成年者または成年被後見人の場合の法定代理人
- (3) 開示等の求めをすることにつき本人が委任した代理人（以下「任意代理人」といいます）

※ 「本人」とは個人情報によって識別される特定の個人をいいます。

※ 開示等のご請求者は、原則として保険契約者となります。

2. 請求の方法

開示等のご希望に応じて、当社ホームページに掲載している各種請求書から、該当する様式の請求書を選択いただき、ご記入および必要書類を完備の上、ご郵送ください（郵送費用は自己負担）。なお、書類に不備がある場合は、一旦、ご返却させていただく場合がありますので、予めご了承ください。

3. 手数料

開示または利用目的の通知のご請求につきましては、以下の手数料が必要です。なお、それ以外のご請求の場合、手数料は必要ありません。

料金：900 円（※定額小為替証書による支払い）

※定額小為替証書は、郵便局で発行しています。900 円（450円×2枚）の証書を購入し、必要書類とともにご郵送ください。

4. 必要書類

以下の（1）（2）の書類が必要となります。

- (1) 請求書（当社所定様式）

①開示請求の場合：

- ・【様式1】保有個人データ開示請求書
- ・【様式2】保有個人データ（医療情報）開示請求書

※医療情報の開示を希望される場合

②内容の訂正等（訂正・追加・削除）、利用停止等（利用停止、消去）、第三者への提供停止の請求の場合：

- ・【様式3】 保有個人データ訂正等・利用停止等請求書

※内容について誤りがある場合などに、訂正等・利用停止等を請求する様式です。

③利用目的の通知

- ・【様式4】 保有個人データ利用目的通知請求書

④利用停止の再開請求の場合：

- ・【様式5】 保有個人データ利用再開請求書（様式5）

※現在、利用停止中のご契約について、再開を請求する様式です。

（2）本人確認書類

本人確認書類をご提出いただきますので、予めご了承ください。

※当社にて書面受領後、ご記載の内容によっては、以下の資料を別途ご提出いただく場合がありますので、ご了承ください。

- ・内容の訂正・追加・削除の請求の場合

当社の保有する内容が事実と相違することなどを証明する資料等

- ・利用の停止、消去、第三者への提供停止の請求の場合

当社による不正取得や目的外利用、不適正利用等を裏付ける資料等

5. 回答書の送付

・回答には、完備した「必要書類」を当社が受理してから一定の期間を要しますのでご了承ください。なお、事情により、回答が遅れる場合にはあらかじめご連絡いたします。

・回答は、電磁的方法（Eメール）または書面（郵送）により行います。郵送の場合は請求書記載の住所に「簡易書留郵便」で送付いたします。ただし、任意代理人からのご請求の場合、回答はご本人あてに送付いたします。

・なお、開示等のご請求については、法令の定め等によりご希望に沿えない場合がありますが、その場合には、その旨通知させていただきます。

（お問合せ先）

カスタマーサービスセンター 0120-810740

以上