

個人情報の開示・訂正等の手続きについて

1. 開示・訂正等のご請求先

開示・訂正等のご請求は下記宛、所定の申請書に必要書類（次項の2.参照）を添付の上、郵送によりお願い申し上げます。なお、封筒に朱書きで、「開示等請求書類在中」とお書き添え頂ければ幸いです。

東京都中央区日本橋室町4丁目3番16号 柳屋太洋ビル2階 〒103-0022
Vermilion Capital Management 株式会社 アドミニストレーションユニット

2. 開示・訂正等のご請求に際してご提出いただく書面等

開示・訂正等をご請求される場合は、下記の(1)申請書をダウンロードし、所定の事項をすべてご記入の上、(2)本人確認のための書類を同封して、上記開示・訂正等のご請求先までご郵送くださいますようお願い申し上げます。

なお、申請書様式がダウンロードできない場合は、当社まで、返信用の切手（実費、定形郵便物扱いのサイズなら25g以内で84円切手、50g以内で94円切手）と住所氏名をご記入いただきました返信用封筒を同封の上、上記宛先までご郵送くださいますようお願い申し上げます。折り返し申請書用紙をご送付させていただきます。

(1) 申請書様式

- [保有個人データ開示申請書（開示等様式1）](#)
- [保有個人データ変更等申請書（開示等様式2）](#)
- [保有個人データ利用停止等申請書（開示等様式3）](#)
- [保有個人データ第三者提供停止申請書（開示等様式4）](#)

(2) 本人確認のための書類

運転免許証、旅券、健康保険証、外国人登録証明書の写しのいずれか1つ以上と印鑑証明書（申請書に押印された印鑑にかかるとのもの）

なお、ご請求を受理した後、ご請求の保有個人データを特定するために必要な事項の提示を求めさせていただきます。

3. 代理人による開示・訂正等のご請求

開示・訂正等をご請求される方が、未成年者又は成年被後見人の法定代理人、もしくは開示・訂正等をご請求されることにつき、ご本人が委任した代理人の場合は、上記2. (2)の本人確認のための書類に加えて、下記の書類(1)又は(2)を必ずご同封ください。

(1) 法定代理人の場合

- 法定代理権があることを確認させていただくための書類（戸籍謄本等）
- 法定代理人本人であることを確認させていただくための書類
運転免許証、旅券、健康保険証、外国人登録証明書の写しのいずれか1つ以上と印鑑証明書（申請書に押印された印鑑にかかもの）

(2) 委任による代理人の場合

- 委任状(ご本人の実印を押印したもの)
- 代理人本人であることを確認させていただくための書類
運転免許証、旅券、健康保険証、外国人登録証明書の写しのいずれか1つ以上と印鑑証明書（申請書に押印された印鑑にかかもの）

4. 開示のご請求に対応させていただくための手数料及びそのお支払い方法

ご請求の内容が「開示」(存在しないときはその旨)の場合は、1回の申請ごとに、660円の手数料をいただきます。なお徴収方法は、申請書類をご郵送いただく際に、660円の郵便切手をご同封ください。

5. 開示・訂正等のご請求に対するご回答方法

ご申請者の申請者記載住所宛に書面によりご回答申し上げます。

6. 不開示事由について

次に定める場合は、不開示とさせていただきます。

不開示と決定いたしました場合は、その旨、理由を付記させていただきご通知申し上げます。また、不開示の場合につきましても所定の手数料を頂きます。

- 開示のご請求の対象が「個人情報の保護に関する法律」第2条で定義する保有個人データに該当しない場合
- 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

- 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
- 他の法令に違反することとなる場合
- 本人の個人情報の存在が認められない場合
- 代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
- 所定の申請書類に明らかな虚偽がある場合