

## 個人情報の開示等請求手続きの方法

### 【開示等手続きの方法】

当社が保有する個人情報の開示・訂正・利用停止・取扱いに関する苦情の申し出等を希望される場合は、以下の方法①から③によりご請求いただけます。なお、お申し出に当たっては、下記の【その他の注意事項】も事前にご確認ください。

①下記「個人情報の開示等に関する請求書」をダウンロードし、印刷してください。  
※ダウンロードができない方は、当社の内部統制部・個人情報受付窓口まで、当社ホームページの「個人情報に関する苦情・相談窓口」の受付フォームからお問い合わせいただくか、または郵送による方法でご連絡ください。

②「個人情報の開示等に関する請求書」に所定の事項を全てご記入下さい。

③下記【ご本人様確認のための書類】に記載のアからエの書類のうちのいずれかを、②で記入いただいた「個人情報の開示等に関する請求書」に同封し、以下の当社個人情報受付窓口まで、簡易書留郵便にてご郵送ください（送料は請求者様のご負担となります）。

〒141-8665

東京都品川区大崎一丁目 11 番 3 号

前田道路株式会社 内部統制部 個人情報受付窓口

※代理人（親権者等の法定代理人を含む）からのご請求の場合には、ご本人様確認のための書類に加え、下記【代理人の本人確認のための書類】も同封ください。

### 【個人情報の開示等に関する請求書】

「個人情報の開示等に関する請求書」は[こちらからダウンロード](#)いただけます。

### 【ご本人様確認のための書類】

- ア 運転免許証（有効期限内のもので、各都道府県公安委員会発行のもの）の写し
- イ 旅券（パスポート）（有効期限内のもので現住所が記載されているもの）の写し
- ウ 年金手帳の写しおよび現住所が記載されている住民票（※住民票は原本をご送付ください）
- エ 健康保険の被保険者証の写しおよび現住所が記載されている住民票（※住民票は原本をご送付ください）

#### 【代理人の本人確認のための書類】

請求を求める方がご本人様の法定代理人、または開示等の求めをすることにつきご本人様が委任した代理人である場合は、上記【ご本人様確認のための書類】に加えて、下記の書類を同封してください。

##### ア 法定代理人の場合

・法定代理権があることを確認するための書類（戸籍謄本、成年後見登記事項証明書。親権者の場合は扶養家族が記入された保険証の写しでも可）

・法定代理人本人であることを確認するための書類（上記【ご本人様確認のための書類】ア～エに記載されたものと同様の書類）

##### イ 委任による代理人の場合

・委任状（ご本人様の実印を押印ください）

・ご本人様の印鑑証明書

・代理人本人であることを確認するための書類（上記【ご本人様確認のための書類】ア～エに記載されたものと同様の書類）

#### 【その他の注意事項】

ア ご請求1件につき2,000円（消費税込）を手数料としていただきます。当社指定の口座へお振り込みください（振込先はお問い合わせください。また振込手数料はご負担いただきます）。ご入金を確認した後、手続きに入らせていただきます。

イ 当社にて、請求をいただいた方がご本人様であること等を確認した上で、後日配達証明付書留郵便にて回答します。

ウ ご請求の内容によっては、開示を控えさせていただく場合があります。

エ 当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れがある場合、他の法令に違反することとなる場合も開示を控えさせていただく場合があります。

オ 手数料が不足していた場合はその旨ご連絡いたしますが、所定の期間内にお支払いがない場合は、開示の求めがなかったものとして対応いたします。その場合、入金いただきました分の金銭の返還には応じかねますので、あらかじめご了承ください。

カ ご本人様からのご請求内容を記録するため、ご本人様確認用書類等は返却いたしかねますが、当社にて厳重に保管し、ご請求手続きへの対応以外の目的では使用いたしません。