個人情報の開示等の請求のお取扱いについて

株式会社三菱総合研究所
個人情報お問い合わせ窓口
（リスク管理部）

個人情報の利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去、第三者への提供の停止及び第三者提供記録の開示（以下、開示等という）のご請求に際しては、以下をお読みいただき、必要書類を「個人情報お問い合わせ窓口」までご郵送ください。

「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、ご請求内容についてご通知申し上げます。

１．開示等の請求の際必要となる書類

開示等の手続きをご依頼の際には、「個人情報取扱い変更等請求書」及び「ご本人を特定できる情報(お名前、ご住所)」が記載された文書をご郵送ください。

代理請求の場合には、上記に加えて、ご本人と代理者の印鑑証明書もご郵送ください。

２．「ご本人を特定できる情報（お名前、ご住所)」が記載された文書

開示等をご請求になる場合には、以下のいずれかの文書の写しを、「個人情報取扱い変更等請求書」と一緒にご郵送ください。

①「運転免許証（有効期限内のもの)」
②「学生証（住所が記載されているもの。住所が記載されていない場合には、現住所が記載されている住民票、現住所が記載されている公共料金領収書、請求書の写しを添付。)」
③「パスポート（有効期限内のもの。住所が記載されていない場合には、現住所が記載されている住民票、現住所が記載されている公共料金領収書、請求書の写しを添付。)」
④「公共料金の領収証もしくは請求書の写しなど」
⑤「住民基本台帳カード」

※住民票を添付する際には、住民票の発行日を請求の１０日間以内のものをご郵送ください。
※「本人確認に必要な書類」に本籍が記載されている場合には黒塗りにしてご送付ください。黒塗りされていない場合には、三菱総研に到着次第、個人情報お問い合わせ窓口で黒塗りを施し電子化等の保管を行いません。これは代理人請求においても同様です。
※本人確認の際に取得した個人情報は、開示等の求めに必要な範囲のみで取扱うものとします。ご提出いただいた書類は、開示等の求めに対するご回答が終了した後、６ヶ月保存し、その後安全な手段にて廃棄させていただきます。

Copyright (C) Mitsubishi Research Institute, Inc.

３．代理人請求

ご本人に代わり、代理人請求される場合、代理人は法定代理人（親権者・未成年後見人・成年後見人）に該当する方がご請求ください。

代理人請求なさる場合には、所定の委任状にご記入の上、ご本人と代理者の実印を押印の上印鑑証明書を添付し、ご本人と代理人それぞれの「本人を特定できる情報が記載された文書」と「個人情報取扱い変更等請求書」をご郵送ください。

４．「開示等の求め」に関する手数料

利用目的の通知及び個人情報の開示に際しては、手数料、実費相当として、１，０００円申し受けます。

なお、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

５．「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

６．「保有個人データ」の不開示事由について

次に定める場合は、個人情報の開示等はいたしません。その場合は、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 他の法令に違反することとなる場合

以上

株式会社三菱総合研究所　個人情報お問い合わせ窓口　(リスク管理部)
〒100-8141　東京都千代田区永田町二丁目１０番３号
電子メール　prd@mri.co.jp

Copyright (C) Mitsubishi Research Institute, Inc

個人情報取扱い変更等請求書

〒100－8141 東京都千代田区永田町二丁目１０番３号
株式会社　三菱総合研究所
個人情報お問い合わせ窓口（リスク管理部）御中

貴社が保有している私の個人情報について下記の事項を請求します。

２０　　年　　月　　日

ご住所
ご氏名
その他ご希望の連絡手段と連絡先

①個人情報を取り扱っているプロジェクト等	①お問い合わせ番号 ②アンケート件名 ③セミナー・シンポジウム等件名 ④当社担当部署・担当者 ⑤その他（委員会名等）
②個人情報に関する請求内容（請求事項に印をつけてください）	□個人情報の開示　□利用目的・提供目的の開示 □消去　□第三者への提供停止 □利用停止　□訂正等：削除・追加・変更（下記「③ご変更内容」をご記入ください）
③ご変更内容	□新しいご住所 □新しい電話番号 □新しいﾌｧｸｼﾐﾘ番号 □新しい E-mail □その他
④本人確認の書類	□運転免許証の写し（有効期限内のもの） □学生証の写し □パスポートの写し □住所が記載されている公共料金の領収証もしくは請求書の写し □「住民基本台帳カード」の写し ※本人確認の書類は、住所が記載されているものとする。住所が記載されていない場合には、現住所が記載されている住民票・現住所が記載されている公共料金領収書・請求書の写しを添付。 ※添付する「住民票」は、請求日の１０日以内のものとする
⑤処理結果の送付先（上記ご住所と同じ場合にはご記入頂かなくて結構です。）	郵便番号 住所

管理番号：

２０　年　月　日

株　式　会　社　　三　菱　総　合　研　究　所
個　人　情　報　お　問　い　合　わ　せ　窓　口　御　中

委　　任　　状

（ご本人）

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印＿＿＿＿

私は、下記の者を代理人と定め、貴社との間における下記事項に関する権限を委任します。

記

（代理人）

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印＿＿＿＿

（委任事項）

□ご本人の個人情報の開示
□ご本人の個人情報の利用目的・提供目的の開示
□ご本人の個人情報の消去
□ご本人の個人情報の第三者への提供停止
□ご本人の個人情報の利用停止
□ご本人の個人情報の訂正等（削除・追加・変更）

※ご本人・代理人の印鑑証明を各１部添付してください。

（ご本人の本人確認書類）

□運転免許証の写し（有効期限内のもの）

□学生証の写し（住所が記載されているもの。住所が記載されていない場合には、現住所が記載されている住民票・現住所が記載されている公共料金領収書・請求書の写しを添付。）

□パスポートの写し（有効期限内のもの。住所が記載されていない場合には、現住所が記載されている住民票・現住所が記載されている公共料金領収書・請求書の写しを添付。）

□公共料金の領収証もしくは請求書の写し

□「住民基本台帳カード」の写し

（代理人の本人確認書類）

□運転免許証の写し（有効期限内のもの）

□学生証の写し（住所が記載されているもの。住所が記載されていない場合には、現住所が記載されている住民票・現住所が記載されている公共料金領収書・請求書の写しを添付。）

□パスポートの写し（有効期限内のもの。住所が記載されていない場合には、現住所が記載されている住民票・現住所が記載されている公共料金領収書・請求書の写しを添付。）

□公共料金の領収証もしくは請求書の写し

□「住民基本台帳カード」の写し

※添付する「住民票」は、請求日の１０日以内のものをご送付ください。

※運転免許証等、本籍が記載されている場合には、「本人確認に必要な書類に本籍が記載されている場合には黒塗りにしてご送付ください。黒塗りされていない場合には、三菱総研に到着次第、個人情報お問い合わせ窓口で黒塗りを施し電子化等の保管を行いません。これは代理人請求においても同様です。

※本人確認の際に取得した個人情報は、開示等の求めに必要な範囲のみで取扱うものとします。ご提出いただいた書類は、開示等の求めに対するご回答が終了した後、６ヶ月保存し、その後安全な手段にて廃棄させていただきます。

（回答の送付方法）

□ご本人への直接ご回答

□代理人へのご回答

□ご本人及び代理人へのご回答

以上