

開示、訂正、利用停止、消去等の請求手続

当社が管理する「保有個人データ」の開示、訂正、利用停止、消去等の請求を希望される場合は、当社所定の「保有個人データ開示等請求書」に必要事項を記入し、次の書類を添付して担当部宛郵送にて請求してください。

なお利用目的の通知又は開示についての回答は、書面等により請求者確認書類記載の住所に郵送いたします。

1. 請求に必要な書類

(イ) 本人が請求される場合

当社所定の保有個人データ開示等請求書

本人を確認するための書類のコピー（運転免許証、健康保険証など）

(ロ) 代理人が請求される場合

当社所定の保有個人データ開示等請求書

本人を確認するための書類のコピー

代理権を確認する書類

・法定代理人は代理権を証する書類

・任意代理人は委任状及び本人の印鑑証明

代理人を確認するための書類のコピー（運転免許証、健康保険証など）

2. 郵送先 〒107 - 8466

東京都港区赤坂4 - 9 - 9

日本国土開発株式会社 総務部

3. 保有個人データの開示についての手数料

手数料は、本人1名について1回の申請に申請ごとに500円とし、手数料相当分の郵便切手を請求書類に同封してください。

4. 注意事項

請求を受理した後、請求の保有個人データを特定するため必要な事項の提示を求めさせていただく場合がございます。

また、所定の申請書類に不備のある場合、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恐れのある場合、当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れのある場合、他の法令に違反することとなる場合には、その旨説明し、請求をお断りする場合がございます。