

個人情報開示等の申請手続きについて

株式会社産業経済新聞社総務本部個人情報担当
20180401 改定

本手続きは、株式会社産業経済新聞社（以下、「産経新聞社」という。）と、日本工業新聞社に適用されます。

【1】 申請の種類

- (1) 利用目的の通知（個人情報保護法 27 条）
- (2) 情報の開示（同 28 条）
- (3) 情報の訂正等＝内容の訂正、追加、削除（同 29 条）
- (4) 情報の利用停止等＝利用停止、消去、第三者への提供停止（同 30 条）

【2】 申請の方法

- (1) 専用の申請書に必要な事項をご記入の上、お申し込みください。申請書は産経新聞社のホームページ（<https://www.sankei.jp/company/privacypolicy>）からダウンロードできます。ダウンロードできない場合は、以下にお問い合わせください。当社から申請用紙を郵送いたします。

〒100-8077 産経新聞社東京本社 03-3231-7111（代表）

総務本部個人情報担当 personal_data@sankei.co.jp

- (2) 開示等の申請は郵送でのみ受け付けます。電子メール、ファックス、電話では申請を受け付けません。また当社に来社面談による直接の申請、および申請用紙持参による申請も受け付けません。

- (3) 開示等申請の郵送宛て先

〒100-8077 東京都千代田区大手町 1 丁目 7 番 2 号

産経新聞社東京本社総務本部個人情報担当

（大阪本社や総支局などでは受け付けておりません）

【3】 申請に必要な書類等

- (1) ご本人の場合

- ・運転免許証、パスポート、健康保険証、外国人登録証明書、年金手帳、顔写真についた学生証の 6 種類いずれかのコピー、
 - ・印鑑登録証明書、戸籍謄本または抄本、公共料金の請求書または領収書の 3 種類いずれかの原本（発行後 3 カ月以内のもの）
- の計 9 文書から 2 種類を組み合わせたものをご提出ください。

- (2) 代理人の場合

- ・運転免許証、パスポート、健康保険証、外国人登録証明書、年金手帳、顔写真についた学生証の 6 種類いずれかのコピー、
- ・印鑑登録証明書、戸籍謄本または抄本、公共料金の請求書または領収書の 3 種類

いずれかの原本（発行後3カ月以内のもの）

の計9文書から2種類を組み合わせたものをご提出ください。

これと合わせて、代理人であることを証明する委任状などをご提出ください。

【4】 開示等申請にかかわる費用

回答をお送りする郵便料金等の実費を含め、1申請書当たり、手数料500円を申し受けます。郵便小為替か切手でご提出ください。送付書類が多くなったり、送付先が国外で送料が高額にかかったりする場合は、追加負担をお願いすることがあります。手数料をお返しできる場合もあります。

【5】 注意事項

- ・個人情報保護法によって、申請にお答えできない場合があります。ご了解ください。
- ・申請時に同封いただくご本人確認用の書類は、お客様にとって大切な個人情報が含まれております。確実に当社に届いたことが確認できるよう配達記録郵便や書留郵便を利用されることをお勧めします。

以上