

開示等のご請求に関する詳細について

ご本人さまが当社の営業担当部署に提供された個人情報の開示等の請求若しくは当社のウェブサイトにて提供された個人情報の開示等の請求以外の個人情報の開示等の請求に関しては下記の通りと致します。

1. 請求用フォーマット

「個人情報の開示等の請求書」(PDF形式)をダウンロードしてご利用ください。ご本人さまが「個人情報等の開示等の請求書」(PDF形式)をダウンロードすることができない場合には、FAX または郵送で当社から送付させていただきます。(「個人情報保護に関するお問い合わせ窓口」までお問い合わせください。)

[「個人情報等の開示等の請求書」\(PDF形式\)](#)

2. 添付書類

下記の2点の書類を「個人情報等の開示等の請求書」(PDF形式)に添付してください。

a. ご本人確認書類(詳細は、下記をご覧ください。)

[「お客さまご本人の確認書類について」\(PDF形式\)](#)

b. 手数料の支払証書(個人情報の訂正、追加、削除の場合は不要です。)

[「個人情報等開示時の手数料徴収について」\(PDF形式\)](#)

3. 手数料のお支払い

個人情報又は第三者提供記録の開示および利用目的の通知に関しては、手数料として1,000円(別途消費税)をお支払いいただきます。詳細は、「手数料のお支払方法について」をご覧ください。個人情報の訂正、追加、削除、利用停止、第三者提供の停止に関しては、手数料はいただいておりません。

なお、当社は、ご本人さまの個人情報を保有していないことや法令の定める理由により、開示または利用目的の通知を行わない場合でも、手数料を返却しません。

4. 請求方法

下記 a ~ c を封書で、書留等配達記録が確認できる方法にて下記 5. 請求先まで郵送頂きますようお願い致します。(郵送費用はお客さまにてご負担ください。)

ご提出お願い資料

a. 全ての必要事項を記入いただき、押印された「個人情報等の開示等請求書」

[「個人情報等の開示等の請求書」\(PDF形式\)](#)

b. ご本人確認書類(詳細は、下記をご覧ください。)

[「お客さまご本人の確認書類について」\(PDF形式\)](#)

c. 手数料の支払証書(詳細は、下記をご覧ください。)

[「個人情報等開示時の手数料徴収について」\(PDF形式\)](#)

5. 請求先

〒110-0015 東京都台東区東上野二丁目16番1号 上野イーストタワー
株式会社 日立保険サービス 人事総務部 宛

6. 当社からのご回答

ご本人さまへのご回答形式は、ご希望に添えないことがあることをご了承願います。書面の場合は、申請書およびご本人確認書類により確認できたご本人さまの住所に本人限定受取郵便(特例型)で郵送させていただきます。また、当社からの回答につきましては、社内の調査期間として10営業日(約2週間)以内のご猶予をいただきたく存じます。なお、10営業日(約2週間)以上要する場合には、その旨を当社よりご連絡させていただきます。