

<保有個人データの開示等の請求手続き>

個人情報の利用目的の通知・開示・訂正・利用停止・消去・第三者への提供の停止等を希望される方は、下記のご本人が確認できる書類等を同封のうえ、ご郵送ください。書類確認後、特別な理由がない限り当社のでめる方法により回答・対応致します。

◇送付物

1) 本人確認書類の写し

(運転免許証、個人番号カード、在留カード、特別永住者証明書、パスポートなどの顔写真付き証明書のどれか一つ)

2) 手数料(事務手数料として1請求につき500円 500円分切手を同封)

3) 個人情報開示・訂正等請求書(次ページ)

◇送付先住所

〒293-0001

千葉県富津市大堀1-10-6

株式会社基行 個人情報お問い合わせ窓口 宛

※1 保有個人データの非開示について

- ・選考過程における合否判断内容等、応募者自ら当社に提供して頂いた情報以外の個人情報
- ・不採用とさせていただいた応募者の個人情報
- ・採用させていただいた応募者の個人情報で、保管期間終了後のもの
- ・他の法令に違反することとなる場合

※2 ①履歴書等の応募書類 ②電子メール等の電磁的に記録された電子ファイル

応募者の個人情報については、当社社員情報として社内規程に基づき保管・管理します。人事情報として5年間保管し、その後シュレッダー・電子ファイルの消去等により廃棄することとします。

採用に至らなかった応募者の書類は、不採用となった時点でご本人に返却します。また応募者の個人情報について、一定期間、雇用機会や情報提供等の目的で、必要な範囲において保有し、その後破棄します。

廃棄・返却後のご請求には対応いたしかねます。

株式会社基行

管理部 個人情報問い合わせ窓口 行

個人情報開示・訂正等請求書

下記の必要事項についてご記入をお願いいたします。なお、太枠内は必須事項です。記入漏れ等がありますとご請求に応えられない場合がありますので、ご注意ください。

		記入日	年	月	日
請求の対象となるご本人様の情報（太枠内は必ず全てご記入ください）					
ふりがな					
氏名	印				
住所	〒				
生年月日	(西暦) 年 月 日				
電話番号					
当社に個人情報を提供した理由	当社に個人情報を提供した理由をお書きください				
本人確認の方法	1. ご来社 2. 郵送				
本人確認の書類	1. 運転免許証 2. パスポート 3. 健康保険証 4. 年金手帳 5. 写真付き住民基本台帳カード 6. 外国人登録証明書				
結果の通知方法	1. ご来社 2. 郵送 3. 電子メール<電子メールアドレス: >				

今回の請求項目に該当するものについて、番号とアルファベットに○を付け、各々該当する項目の内容をご記入願います。

1. 利用目的の通知請求・開示請求

- A. 利用目的の通知
- B. 開示

2. 訂正・追加・削除

A. 訂正

訂正項目	訂正前の内容	訂正後の内容

B. 追加

追加項目	追 加 内 容

C. 削除

削除項目	削 除 内 容

(注) 各項目欄には、住所・氏名など訂正等が必要な項目を記入し、内容欄にその内容をご記入ください。

3. 個人情報の利用停止

※個人情報の利用を停止して欲しい理由を具体的にご記入ください。

--

4. 第三者提供の停止

※個人情報の第三者提供を停止して欲しい理由を具体的にご記入ください。

--

5. 消去

※個人情報を消去して欲しい理由を具体的にご記入ください。

--