

## 個人情報の開示・訂正・削除について

お客様からご提供いただいた個人情報について開示、訂正又は削除（以下「開示等」といいます。）をご請求される場合は、当社所定の申請書に本人確認のために必要な書類および開示手数料を同封のうえ、下記宛に郵送によりご請求ください。

※ 直接ご来社いただいでのご請求はお受けできませんので、ご了承下さい。

〒100-0006

東京都千代田区有楽町一丁目2番2号 東宝日比谷ビル

株式会社ぐるなび 「個人情報お問い合わせ窓口」

03-3500-9700

（受付時間 平日 9:00～17:30）

お客様がご本人であることを確認させていただきました後、当該個人情報を開示、削除、又は、個人情報が不正確である場合には訂正させていただきます。

お客様が委任した代理人により開示等の請求を行う場合には、お客様の実印のある委任状及び印鑑証明書並びに代理人の本人確認資料により、また、お客様が法定代理人により開示等の請求を行う場合には、法定代理人の本人確認資料及びお客様と法定代理人の関係を証明する書面により、お客様の代理人ご本人であることを確認させていただきます。

## 開示等のご請求に際してご提出いただく書面

下記の申請書（A）をダウンロードおよび印刷のうえ、所定の事項をご記入いただき、ご本人の署名捺印後、本人確認のための書類（B）を同封し、当社「個人情報お問い合わせ窓口」宛にご郵送ください。

なお、代理人によるご請求の場合は、ご本人の住所、氏名に加え、代理人の住所の記入および署名捺印をお願いいたします。

※ 印刷費、本人確認書類の取得費、郵送料等の経費は、すべてご本人負担とさせていただきます。

※ 申請書類は当社所定のものに限るものとし、それ以外の書式では一切お受けすることはできません。

※ 開示等のご請求に際してご提出いただいた書面等（本人確認書類を含む）は、ご返却いたしません。

A. 当社所定の申請書

- ・ 個人情報開示訂正削除依頼書

※ 各申請書に必要な事項の未記入、誤植または不鮮明な箇所等があった場合、又は、その他記載の不備等により手続きができない場合は、その旨を当社から申請書にご記入いただいたご連絡先にご連絡いたします。なお、ご連絡から2週間以内に所定の書類を再度ご提出（未着の場合も含む）いただけない場合は、開示等のご請求がなかったものとして対応させていただきますので、あらかじめご了承ください。

B. 本人確認のための書類

以下のいずれか**2点**のコピーを同封してください。

(いずれもご本人のお名前、住所の記載がある部分のコピーをお願いいたします。)

- ・ 運転免許証（有効期限内）
- ・ パスポート（有効期限内）
- ・ 住民基本台帳カード
- ・ 戸籍抄本（住所、氏名等の必要事項のみ）
- ・ 住民票の写し（住所、氏名等の必要事項のみ）
- ・ 各種保険の被保険者証（診療録部分は不要）
- ・ 介護保険の被保険者証
- ・ 年金手帳

※ 転居等により、ご本人の現住所と当社の登録住所が異なる場合は、転居の履歴がわかる住民票をご提出ください。

※ 本籍地が記載されている証明書の場合は、お手数ですが「本籍地」部分は紙を貼るなどして隠してからコピーをおとりください。

※ 本人確認資料が同封されていない、または本人確認資料に不鮮明な箇所があるなどの理由により本人確認ができない場合は、その旨を当社からご連絡いたしましたうえで、ご提供いただいた書面等一式をご返却いたしますので、お手数ですが、再度のご提出をお願いいたします。

## 開示等のご請求に関する手数料およびお支払い方法

開示請求および利用目的の通知のご請求の場合

- ・ 手数料 1回の申請ごとに、430円（税込）
- ※ 簡易書留郵便により書面にてご回答する実費
  
- ・ 支払方法 430円分の郵便切手を申請書類に同封してください。
  
- ※ 簡易書留郵便にかかる実費または簡易書留制度が変更された場合は、開示等のご請求に関する手数料も変更させていただきます。
  
- ※ 手数料が不足していた場合、または同封されていなかった場合は、その旨を当社からご連絡いたしましたうえで、ご提供いただいた書面等一式をご返却いたしますので、お手数ですが、再度のご提出をお願いいたします。

## 個人情報開示訂正削除依頼書

株式会社ぐるなび

「個人情報お問い合わせ窓口」宛

個人情報保護法第 25 条、25 条、27 条の規定に基づき、株式会社ぐるなびが保有する下記の私の「保有個人データ」の開示訂正削除を請求します。

### 【お客様記入欄】

依頼日	年 月 日 ( )
氏 名	印
	ご本人でしょうか？ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ (下記注意事項参照)
	お客様が委任した代理人により開示等の請求を行う場合には、お客様の実印のある委任状及び印鑑証明書並びに代理人の本人確認資料により、お客様が法定代理人により開示等の請求を行う場合には、法定代理人の関係を証明する書面により、お客様の代理人ご本人であることの確認をさせていただきます。
住 所	
メールアドレス	
連絡先電話番号	
依頼内容	依頼区分 <input type="checkbox"/> 情報開示 <input type="checkbox"/> 情報訂正 <input type="checkbox"/> 情報削除
	以下の通り訂正してください。
	「訂正前」
	「訂正後」

### 【社内処理欄】

受付	受付日	年 月 日 時
	担当者	
	本人確認 (2点確認)	<input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 印鑑証明書
		<input type="checkbox"/> 住民基本台帳 <input type="checkbox"/> 介護保険の被保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳
<input type="checkbox"/> 戸籍抄本 (住民、氏名等の必要事項のみ) <input type="checkbox"/> パスポート		
実施	実施日	年 月 日 時
	担当者	
	対処内容及びお客様連絡	

個人情報 保護責任者	実 施 部門長	実 施 担当者	受 付 担当者