

個人情報開示要求に伴う手続きについて

平成 27 年 1 月 15 日
株式会社ジェイ・ブロード

ジェイ・ブロードでは、創業時の昭和49年から大学生の新卒就職支援サービスをおこなっており、創業時以来登録して頂いた個人登録情報を保有、管理をおこなっています。

1. 過去にジェイ・ブロードへ登録した方で個人情報の開示を求められる場合は、本PDFファイル2～3ページめの「個人情報開示等請求書」に記入し、必要事項を添付の上、下記住所、担当窓口宛郵送にてお送りください。

開示の求めは、原則的に本人以外の申し出を受付けることはできません。本人確認のための書類(運転免許証・パスポート等の公的認証書類のコピーで、本籍地は都道府県名までで結構です。住所は不要です)を1点添付してください。開示の求めをする方が、本人または未成年者または成年被後見人の法定代理人、もしくは開示の求めをすることに本人が委任した代理人である場合は、前項の書類に加えて、下記書類のいずれかを添付してください。

①法定代理人の場合の確認するための書類

②未成年者または成年被後見人の法定代理人であることを確認するための書類

③開示の求めに対する手数料は、返信用の配達証明郵便の切手代(560 円)を申し受けます。(定形外郵便(25g 以内)、速達、特定記録の料金

開示の求めをする方は、封筒で切手を

郵送ください。切手が届き次第開示の求めに対する手続きを致します。

④開示の求めに対する回答方法は申請書記載の住所宛に書面によりご回答します。

⑤開示の求めに関して取得した個人情報は、開示の求めに必要な範囲のみで取扱い、提出された書類は、1年間保存し、その後廃棄します。

不開示の場合の事由 次に定める場合は、不開示とします。不開示を決定した場合は、その旨、理由を付記して通知します。

- ・申請書に記載されている住所、本人確認のための書類に記載されている住所、当社に登録されている住所等が一致しないときなど、本人が確認できない場合
- ・代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
- ・所定の書類に不備があった場合
- ・開示の求めの対象が当社の保有する個人データに該当しない場合
- ・本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- ・他の法令に違反することになる場合

2. 開示等および苦情等の受け窓口

当社の個人情報の取扱に関する開示等の求め、および苦情につきましては電話、手紙、メール等で下記までお申し出ください。

・個人情報についての問合せ先

個人情報について変更・訂正及び削除並びに苦情・相談等がありましたら、下記までご連絡ください。

株式会社ジェイ・ブロード 苦情相談窓口 (業務部門)

電話：03-5537-3321 E-Mail:privacy06@j-broad.co.jp

。画面が表示されたらファイル→名前をつけて保存を選択して任意のフォルダに保存して印刷するかWeb上から印刷操作をおこなった後、開示請求書に記入して弊社上記窓口へ送付をお願い致します。

記入日 年 月 日

株式会社 ジェイ・ブロード
個人情報保護管理者 行

個人情報 開示等請求書

私は貴社が保有する個人情報について、「個人情報保護法」に基づき開示を下記の通り請求します。

1.ご本人様に関する事項

開示の 対象者	フリガナ	
	ご氏名	
	フリガナ	
	ご住所	
	お電話番号	
	メールアドレス	
ご請求内容	個人情報の開示 (具体的にご記入ください)	
ご本人様確認のための書類 (コピー) (本人確認が終了した段階で機密を廃棄致します)	1.運転免許証 (本籍地は、都道府県名までで結構です。住所は塗りつぶしてください) 2.パスポート 3.健康保険証 4.他 ()	

2.当社へ個人情報を提供した経緯・手段

就職に関する個人情報

- 就職ウォーカーNet (北海道版を含みます)、めでいし〜ん、クローバー等 WEB 登録
- 登録カード
- イベント等の訪問カード
- 適性テスト等の申込み
- モニターアンケート記入
- 他サイトからの共同利用可の登録
- その他 ()

当社の顧客に関する個人情報

- 取引先として名刺交換、メール交換から

- () イベント等のアンケート記入
- () その他 ()

3.当社からご本人様へのコンタクト状況

- () ダイレクトメールが送られてきた
 具体的商品名、社名等 ()
- () 電子メールが送られてきた
 具体的商品名、社名等 ()
- () 電話がかかってきた
 具体的商品名、社名等 ()
- () 合同説明会、フォーラム、セミナーの案内が届いた
 具体的商品名、社名等 ()
- () 情報誌が届いた
 具体的商品名、社名等 () ()
- その他
 ()

4.上記で宛名の下に記載されたコードNoをご記入ください。

--	--	--	--	--	--	--	--

以下当社記入欄

- 1.申し出到着日 年 月 日 担当 ()
- 2.開示・変更・削除等の処理 年 月 日 担当 ()
- 3.本人への通知 年 月 日 担当 ()
- 4.保管期間 年 月 日～ 年 月 日まで