

## 個人情報開示等お申込手續のご案内

1. どのような申し込みができますか
2. 手續の基本的な流れはどのようになりますか
3. 取扱い窓口はどこですか
4. 申込用紙はどこにありますか
5. 申込書類はどこに提出しますか
6. 申し込みの際に本人確認を行いますか
7. 手数料は必要ですか
8. どのような個人情報が開示されますか
9. 個人情報の訂正や追加、削除もできますか
10. 個人情報の利用の停止、消去、第三者への提供の停止もできますか
11. 個人情報の利用目的を通知してもらえますか
12. 回答方法はどのようになりますか
13. 代理人による申し込みができますか

日興プリンシパル・インベストメンツ株式会社

## 1. どのような申し込みができますか

- (1) 当社の「個人情報の保護に関する基本方針」15.(4)にいう「保有個人データ」（以下、保有個人データといいます）について申し込みできます。
- (2) 申し込まれる方ご自身の保有個人データについて申し込みできますが、第三者の保有個人データについては申し込みできません。なお、代理人による申し込みについては13.をご覧ください。
- (3) 申し込みできる種類は以下の①から④（まとめて以下、開示等といいます）のとおりとなります。
  - ① 開示
  - ② 訂正、追加、削除
  - ③ 利用の停止、消去、第三者への提供の停止
  - ④ 利用目的の通知
- (4) 上記(3)の申し込みのうち、①および④については当社所定の方法に従い手数料をいただきます。

## 2. 手順の基本的な流れはどのようになりますか

- (1) 当社所定の取扱い窓口に「[個人情報開示等の申込書](#)」をご請求ください。その際は、個人情報保護法に基づいた申し込みである旨をお知らせください。
- (2) 「個人情報開示等の申込書」に必要事項を記入していただき、取扱い窓口にご提出ください（所定の方法で本人確認を行います）。ご提出は郵送でも受け付けます。
- (3) ご提出いただきました「個人情報開示等の申込書」の内容に基づき、当社で必要な調査を行い、個人情報保護法に基づく回答書を作成いたします。
- (4) 回答書を、配達記録が残る方法で郵送いたします。

## 3. 取扱い窓口はどこですか

当社経営管理部門にお申し付けください。

「[個人情報開示等の申込書](#)」をお送りします。

- 日興プリンシパル・インベストメンツ株式会社 代表電話 03-5221-0100  
「経営管理部門（個人情報関連）」とお申し付けください。

## 4. 申込用紙はどこにありますか

- (1) 「[個人情報開示等の申込書](#)」を取扱い窓口にご請求ください。ご指定の住所に郵送いたします。

ホームページにある「個人情報保護方針」をクリックしていただき、その中にある「[個人情報開示等の申込書](#)」（PDFファイル）を印刷してもご利用になれます。

## 5. 申込書類はどこに提出しますか

(郵送先) 〒100-6423

東京都千代田区丸の内 2-7-3 東京ビルディング

日興プリンシパル・インベストメンツ株式会社

経営管理部門(個人情報) 宛

## 6. 申し込みの際に本人確認を行いますか

本人確認法の手続に準じて以下の本人確認書類でご本人であることを確認いたします。本人確認書類を「[個人情報開示等の申込書](#)」と同時にご提出ください。

- 運転免許証 ●\*住民票の写し ●\*印鑑証明書 ●各種健康保険証 ●各種年金手帳
- 各種福祉手帳 ●\*住民票の記載事項証明書 ●\*転出証明書
- \*外国人登録証明書 ●\*外国人登録済証明書

上記\*印書類は発行から6ヶ月以内の原本を、\*印以外の書類は有効期限内のコピーをご利用ください。運転免許証の裏面に、ご住所の訂正が記入されている場合には、裏面のコピーも、また住民票等は、発行者の印、発効日が記載されているページ迄ご提出ください。各種保険証の場合は、ご住所の記入もれがないかご確認ください。

## 7. 手数料は必要ですか

- (1) 利用目的の通知および開示の申し込みについては、回答書1通につき1,000円(税抜き953円)をいただきます。
- (2) 回答書を代金引換で郵送しますので、回答書を受け取るのと引き換えに手数料をお支払いください。
- (3) 各種証明書など発行手数料が発生するものについて開示の申し込みがあった場合は、上記手数料に加えて別途の発行手数料が必要になります。

## 8. どのような個人情報が開示されますか

お客様の保有個人データについて開示いたします。ただし、個人情報保護法所定の要件が認められる場合には、全部または一部を開示しないことがあります。その場合にも回答書をお送りいたします。

従来行われている各種証明書の発行などは、必ずしも個人情報保護法に基づく申し込みをいただく必要はありません。

## 9. 個人情報の訂正や追加、削除もできますか

保有個人データについて、お客様から訂正や追加、削除(以下、訂正等といいます)の申し込みをいただき、お客様の個人情報が誤りあるいは変更により事実でないことが明らかになった場合には、訂正等を行います。この申し込みの際には、「個人情報開示等の申込書」にお客様の個人情報の誤りや変更、正しい事実等についてご記入いただき、その裏付けとなる資料をご提出いただく必要があります。ただし、個人情報保護法所定

の要件が認められる場合には、全部または一部の訂正等をしないことがあります。その場合にも回答書をお送りいたします。

従来行われている氏名や住所あるいは電話番号の変更などは、必ずしも個人情報保護法に基づく申し込みをいただく必要はありません。

## 10. 個人情報の利用の停止、消去、第三者への提供の停止もできますか

保有個人データについて、当社が利用目的の達成に必要な範囲を超えて利用している場合または適正でない手段により取得している場合には利用の停止または消去を、要件を欠く第三者提供をしている場合には第三者提供の停止を、それぞれ申し込むことができます。その申し込みに理由があることが明らかになった場合には、利用の停止、消去あるいは第三者提供の停止（以下、利用停止等といいます）を行います。この申し込みの際には、「個人情報開示等の申込書」に当社の取扱いの問題点を具体的にご記入いただく必要があります。ただし、個人情報保護法所定の要件が認められる場合には、全部または一部の利用停止等をしないことがあります。その場合にも回答書をお送りいたします。

## 11. 個人情報の利用目的を通知してもらえますか

保有個人データについて、利用目的の通知を申し込むことができます。ただし、個人情報保護法所定の要件が認められる場合には、利用目的の通知をしないことがあります。その場合にも回答書をお送りいたします。

当社における個人情報の利用目的などを記載した「個人情報保護方針」が、ホームページ上に掲載されております。

## 12. 回答方法はどのようになりますか

- (1) 当社所定の回答書を、本人確認により確認された住所へ、配達記録が残る方法で郵送いたします。
- (2) 回答書は原則 1 通とさせていただきます。
- (3) 申し込みから回答書の発送までは一定の期間が必要になります。
- (4) 回答書の内容等についてのお問い合わせ先は、取扱い窓口をお願いいたします。

## 13. 代理人による申し込みができますか

ご本人の代わりに法定代理人または任意代理人を通しての申し込みができます。

- ・ 法定代理人とは・・・法令により代理人となる者が定められている場合をいいます
- ・ 任意代理人とは・・・法定代理人以外の代理人をいいます

- (1) 代理人による申し込みの場合には、本人確認法の手続に準じて代理人の本人確認をさせていただきます。また代理人には、当社所定の「個人情報開示等の申込書」

に代理人の実印を押印して印鑑証明書を添付してご提出いただきます。

- (2) 法定代理人には、法令の規定が求めるご本人との一定の関係を裏付ける戸籍謄本その他の資料をご提出いただきます。
- (3) 任意代理人には、当社所定の委任状用紙にご本人および代理人の実印を押印して印鑑証明書を添付してご提出いただきます。
- (4) 回答書をお送りする場合は、ご本人住所宛てに配達記録が残る方法で郵送いたします。ただし、法定代理人から申し入れがあれば、法定代理人の住所宛てに配達記録が残る方法にて郵送いたします。

以上