

平成 24 年 7 月 9 日

保有個人データの開示等のご請求方法について

野村アセットマネジメント株式会社

1. 開示等のご請求のお申し出先

開示等のご請求は書面にてお願いいたします。ご請求の際は、所定の申請書および必要書類（2. ご提出いただく書面をご参照ください）を、下記までご郵送ください。

〒103-8260 東京都中央区日本橋一丁目 12 番 1 号
野村アセットマネジメント株式会社 総合企画部 個人情報相談窓口
電話：03-3241-9764

※「開示等のご請求」とは、個人情報の保護に関する法律（以下、法という。）に基づく、次の保有個人データにかかる本人からの請求をいいます。

- ・利用目的の通知（法 24 条 2 項）
- ・開示（法 25 条 1 項）
- ・内容の訂正・追加・削除（法 26 条 1 項）
- ・利用停止・消去（法 27 条 1 項）
- ・第三者提供の停止（法 27 条 2 項）

2. ご提出いただく書面

開示等のご請求を行われる場合には、次の書類を郵送によりご提出ください。

①当社所定の「[保有個人データの開示等にかかる申請書](#)」

②次に掲げる本人確認のための書類

イ. 本人によるご請求の場合

- ・発行から 6 ヶ月以内の原本またはコピー
住民票の写し、住民票の記載事項証明書、印鑑登録証明書
- ・有効期間内の原本のコピー
健康保険証（各種）、運転免許証、住民基本台帳カード（氏名・住所・生年月日の記載があるもの）、福祉手帳（各種）、旅券（パスポート）、国民年金手帳（平成 8 年 12 月 31 日以前に交付されたもの）、在留カード、特別永住者証明書

ロ. 代理人によるご請求の場合

(法定代理人の場合)

発行から 3 ヶ月以内の資格証明書、発行から 6 ヶ月以内の戸籍謄本・抄本または住民票の写し等の本人との関係がわかる書類、および法定代理人にかかるイの本人確認書類

(任意代理人の場合)

本人（またはその法定代理人）作成の委任状（実印押印）および印鑑登録証明書、および任意代理人にかかるイの本人確認書類

③500 円分の郵便切手（3. 手数料等をご参照ください）

3. 手数料等

ご返送にかかる実費（郵送費）として、1 回の申請につき 500 円分の郵便切手を、申請書とともにお送りください。

4. 開示等のご請求の対象となる保有個人データ

氏名・住所・電話番号・生年月日等

5. 開示等のご請求に関して取得した個人情報の利用目的

開示等のご請求に伴い取得することとなる個人情報は、開示等のご請求にかかる手続に必要な範囲内でのみ取扱います。

6. ご回答方法

開示等のご請求に対するご回答は、書面により行います（申請者の記載住所宛に郵送いたします）。なお、法令の定めに基づき、開示等に応ずることができない場合もございます（その場合はその旨ご回答いたします）。

以上