

# 「開示等請求」に関するご案内

当店の保有する「保有個人データ」に関する情報の開示・訂正・削除・利用停止等（以下「開示等請求」といいます。）のご請求につきましては、以下の手続にしたがって、対応させていただきます。

なお、なりすまし防止の観点から、開示等請求について本人確認ができない場合や、請求書等の必要書類に不備がある場合などの場合には、当社は、開示等請求に対し、応じることができない場合がございます。

また、下記のとおり、法令等の定めに従い、開示等請求をお断りさせていただく場合もございます。これらの点につきまして、予めご了承くださいませようよろしくお願いいたします。

## I. 当店に対し開示等請求をすることができる方

- ・ご本人
- ・ご本人の法定代理人(親権者、成年後見人等)
- ・開示等請求を行うことにつきご本人が委任をした任意代理人（復代理人を除く）

## II. 請求窓口

開示等請求は以下のお問合せ窓口まで、郵送でのみご請求が可能となっております。  
※誤りを防止するため、来所、電話、電子メールではお受けすることはできません。  
ご了承ください。

### 【請求窓口】

滋賀県栗東市小柿3丁目4-19  
リサイクルショップ リンダリンダ  
個人情報保護担当

## III. 開示等請求の方法

### 1. 「開示」（個人情報保護法第25条）請求を行う場合

- ・請求方法・書類

当社所定の「[個人データ開示請求書](#)」に必要事項をご記入の上、下記の本人確認書類等を添付して、上記「II. 請求窓口」の請求窓口にご郵送ください。

#### ・本人確認書類等

#### 1. ご本人による請求

以下1～9のいずれかのコピー

- |                  |            |
|------------------|------------|
| 1 運転免許証          | 2 パスポート    |
| 3 各種健康保険         | 4 各種年金手帳   |
| 5 各種福祉手帳         | 6 外国人登録証明書 |
| 7 住民票            | 8 印鑑証明書    |
| 9 外国人登録原票記載事項証明書 |            |

7～9については発行後6か月以内のものに限ります。

#### 2. 法定代理人による請求

i. ご本人の上記に掲げる1～9のいずれかのコピー

ii. 法定代理人の上記に掲げる1～9のいずれかのコピー

以上の1または2に加えて下記の書類のいずれかをご郵送ください。

※原本・発行後6ヶ月のものに限ります。

iii. 法定代理人であることを確認するための書類