

個人情報の取扱いについて

株式会社 MC データプラス（以下「当社」といいます）は、当社が提供する各種サービスをご利用になるお客様、当社従業員および採用応募者の個人情報について、「[情報セキュリティ・個人情報保護方針](#)」に従い、以下に記載のとおりに取り扱います。

尚、サービス個別の規約において、個人情報の取扱いに関する異なる定めがある場合には、その限度で、個別の規約を優先します。

また、当社は、個人情報の取扱いに関する定めを、適宜見直し必要に応じて変更することがあります。

事業者名：株式会社 MC データプラス

住所及び代表者氏名は[こちら](#)をご参照ください

個人情報保護管理者：情報セキュリティマネージャ
ml.isms@mcddata.co.jp

1-a. 当社が提供する各種サービスにおいて取得する個人情報の取扱い

個人情報の利用目的について

当社は、取得した個人情報を、以下の利用目的の範囲内で、目的の達成に必要な限りにおいて利用します。

- ・サービス利用者に対するサービス提供
- ・サービスにおける個人認証
- ・サービス利用料金の請求
- ・サービスに関するご意見、お問い合わせ、投稿内容の確認・回答
- ・サービス利用に伴う連絡・メールマガジン・DM・各種お知らせ等の配信・送付
- ・サービスの改善、新規サービスの開発・マーケティング
- ・新サービスに関する各種情報の連絡
- ・キャンペーン・アンケート・モニター・取材等の実施
- ・サービスの利用規約等で禁じている、各種行為の調査とそれに基づく詳細確認

個人情報の第三者提供について

当社は、取得した個人情報を、個人情報保護関連法令等で定める場合を除き、本人の同意なく第三者に提供することはありません。

ただし、本人の同意を得た場合は、取得した個人情報を、第三者（外国にある第三者を含む）に提供する場合があります。

その際、個人情報の第三者提供にあたっては、個人情報保護法の定めに従い、その記録と保存を行います。

個人情報を外国にある第三者に提供する場合には、同法の定めに従い、あらかじめ本人の同意を得たうえで提供します。（同法に定める除外規定に該当する場合を除く）

個人情報の取扱いの委託について

当社は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報の取扱いの全部又は一部を業務委託する場合があります。なお、委託先における個人情報の取扱いについては当社が責任を負います。

個人情報の共同利用について

当社は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報を以下のとおり共同利用することがあります。なお、共同利用の取扱いについて見直しを行う場合には、あらかじめその内容を公表いたします。

<建設サイト・シリーズをご利用のお客様>

・「建設サイト・シリーズ」における個人情報の共同利用について

当社が提供するサービスである「建設サイト・シリーズ」において、個人情報を共同利用します。

詳細につきましては、以下をご覧ください。

■「建設サイト・シリーズ」における個人情報の共同利用について

URL : https://gs.kensetsu-site.com/helpdesk/public_file/kyodoriyo.pdf

・「建設キャリアアップシステム」における個人情報の共同利用について

一般財団法人建設業振興基金（以下「振興基金」といいます）が運営主体である「建設キャリアアップシステム」において、振興基金が認定したシステムの運営事業者として、個人データを共同利用します。詳細につきましては、振興基金が定める建設キャリアアップシステム個人情報保護方針の別紙「建設キャリアアップシステムにおける個人情報の取扱いについて」をご覧ください。

■建設キャリアアップシステム個人情報保護方針

URL : <https://www.ccus.jp/files/documents/privacy.pdf>

個人情報提供の任意性

個人情報の提供は任意ですが、必要な情報を提供いただけない場合、サービスの提供、または問い合わせに対する回答ができないことがあります。

個人情報の開示・訂正・利用停止等

当社は、本人またはその代理人から、個人情報の利用目的の通知、開示、訂正、追加または削除、利用停止ならびに第三者への提供の停止の求めがあった場合には、本人確認のうえ、合理的な期間および範囲で回答いたします。具体的な手続き方法については、「3. 個人情報に関するお問い合わせについて」をご確認ください。

本人が容易に認識できない方法による個人情報の取得

当社のウェブサイトでは、サービスの利便性の向上、広告の配信および統計データの取得のため、Cookie、位置情報等を利用しています。また、Google によるアクセス解析ツール「Google アナリティクス」を使用しています。この Google アナリティクスはデータの収集のために Cookie を使用しています。このデータは匿名で収集されており、個人を特定するものではありません。

この機能は Cookie を無効にすることで収集を拒否することが出来ますので、お使いのブラウザの設定をご確認ください。この規約に関する詳細は Google アナリティクスサービス利用規約のページや Google ポリシーと規約ページをご覧ください。なお、Cookie や位置情報の利用を拒否することができますが、それによりサービスの一部を正常にご利用いただけない場合があります。また、ウェブサイトの保守管理や統計データの取得のため、アクセス日時・IP アドレス・ブラウザの種類等をアクセスログとして記録しています。アクセスログは他の目的での使用はいたしません。

統計処理されたデータの利用

当社は、取得した個人情報をもとに、個人を特定できない統計データを作成することがあります。個人を特定できない統計データについては、当社は何ら制限なく利用、第三者への提供、および公表することができるものとします。

匿名加工情報の利用

当社は、匿名加工情報を取扱う場合、法令等に定めに従い、適切に取扱います。

また、当社は、保有している個人情報から匿名加工情報を作成した場合、当該匿名加工情報に含まれる個人に関する情報の項目を公表します。

また、当社は、匿名加工情報を第三者に提供する場合、提供しようとする匿名加工情報に含まれる個人に関する情報の項目と提供の方法を公表するとともに、提供先となる第三者に対して、提供する情報が匿名加工情報であることを明示します。

当社は、recemaru を通じて取得した個人情報をもとに匿名加工情報を作成し、第三者に提供しています。作成・提供する匿名加工情報に含まれる情報の項目と提供の方法等の詳細については、[こちら](#)をご覧ください。

仮名加工情報の利用

当社は、仮名加工情報を以下の通り取扱います。

- ・仮名加工情報を作成するときは、個人情報保護法に従い、個人情報を加工するものとします。
- ・仮名加工情報を作成したとき、又は仮名加工情報及び当該仮名加工情報に係る削除情報等を取得したときは、個人情報保護法に従い、削除情報等の安全管理のための措置を講じます。
- ・個人情報である仮名加工情報は、法令に基づく場合を除き、以下の利用目的の範囲内で、目的の達成に必要な限りにおいて利用します。
 - サービス開発・運用保守におけるテスト環境でのテスト
 - サービス検討における統計分析
- ・個人情報である仮名加工情報及び削除情報等を利用する必要がなくなったときは、当該仮名加工情報及び削除情報等を遅滞なく消去するよう努めます。
- ・法令に基づく場合を除き、仮名加工情報を第三者に提供いたしません。
- ・仮名加工情報を取り扱うに当たっては、当該仮名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、当該仮名加工情報を他の情報と照合しません。
- ・仮名加工情報を取り扱うに当たっては、連絡等を行うために当該仮名加工情報に含まれる連絡先その他の情報を利用しません。

1-b. 役員・従業員およびその家族等の個人情報の取扱い

個人情報の利用目的について

当社は、取得した個人情報を、以下の利用目的の範囲内で、業務の遂行上必要な限りにおいて利用します。

- ・人事・教育管理
- ・勤務管理、給与・賞与等の管理
- ・福利厚生（健康保険、厚生年金等）、健康管理（法定健康診断等）、安全管理

- ・官公庁等への対応
- ・苦情等に関する対応
- ・業務連絡・社内コミュニケーション、その他、業務上必要なシステム利用

また、本人及び本人の扶養家族の特定個人情報（番号法に定める個人番号）の利用目的は、以下の通りです。

- ・税金（給与の源泉徴収・住民税など）事務
- ・社会保険（健康保険・厚生年金保険など）事務
- ・退職所得に関する事務

個人情報の第三者提供について

当社は、取得した個人情報を、以下の場合を除き、本人の同意なく第三者に提供することはありません。

- ・三菱商事による国内 MC グループ会社管理業務に必要な場合
- ・個人情報保護関連法令等で定める場合

個人情報の取扱いの委託について

当社は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報の取扱いの全部又は一部を業務委託する場合があります。

個人情報の共同利用について

三菱商事による国内 MC グループ安否確認のために個人情報を共同利用いたします。詳細につきましては、「三菱商事による国内 MC グループ安否確認のための個人データの共同利用」をご覧ください。

個人情報提供の任意性

個人情報の提供は任意ですが、必要な情報を提供いただけない場合、利用目的に沿うことができない場合がありますのでご了承ください。

個人情報の開示・訂正・利用停止等

当社は、本人またはその代理人から、個人情報の利用目的の通知、開示、訂正、追加または削除、利用停止ならびに第三者への提供の停止の求めがあった場合には、速やかに対応します。

本人が容易に認識できない方法による個人情報の取得

本人が容易に認識できない方法（Cookie 等）で、個人情報を取得することはありません。

1-c. 採用応募者の個人情報の取扱い

個人情報の利用目的について

当社は、取得した個人情報を、以下の利用目的の範囲内で、業務の遂行上必要な限りにおいて利用します。

- ・採用活動（書類審査、面接、評価、応募者への連絡等）

個人情報の第三者提供について

当社は、取得した個人情報を、個人情報保護関連法令等で定める場合を除き、本人の同意なく第三者に提供することはありません。

個人情報の取扱いの委託について

利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報の取扱いの全部又は一部を業務委託する場合があります。

個人情報提供の任意性

個人情報の提供は任意ですが、必要な情報を提供いただけない場合、利用目的に沿うことができない場合がありますのでご了承ください。

個人情報の開示・訂正・利用停止等

当社は、本人またはその代理人から、個人情報の利用目的の通知、開示、訂正、追加または削除、利用停止ならびに第三者への提供の停止の求めがあった場合には、速やかに対応します。

本人が容易に認識できない方法による個人情報の取得

当社のウェブサイトでは、ウェブサイトの保守管理や統計データの取得のため、アクセス日時・IP アドレス・ブラウザの種類等をアクセスログとして記録しています。アクセスログは他の目的での使用はいたしません。

1-d. お問い合わせにおける個人情報の取扱い

個人情報の利用目的について

当社は、取得した個人情報を、以下の利用目的の範囲内で、業務の遂行上必要な限りにおいて利用します。

- ・お問い合わせへの対応

個人情報の第三者提供について

当社は、取得した個人情報を、個人情報保護関連法令等で定める場合を除き、本人の同意なく第三者に提供することはありません。

個人情報の取扱いの委託について

利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報の取扱いの全部又は一部を業務委託する場合があります。

個人情報提供の任意性

個人情報の提供は任意ですが、必要な情報を提供いただけない場合、利用目的に沿うことができない場合がありますのでご了承ください。

個人情報の開示・訂正・利用停止等

当社は、本人またはその代理人から、個人情報の利用目的の通知、開示、訂正、追加または削除、利用停止ならびに第三者への提供の停止の求めがあった場合には、速やかに対応します。

本人が容易に認識できない方法による個人情報の取得

当社のウェブサイトでは、ウェブサイトの保守管理や統計データの取得のため、アクセス日時・IP アドレス・ブラウザの種類等をアクセスログとして記録しています。アクセスログは他の目的での使用はいたしません。

2. 個人情報の安全管理措置

当社は、個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止、その他の安全管理のために、個人情報の管理体制を構築し、物理的、技術的、組織的、人的な面から以下の通り適切な安全管理措置を講じています。

組織的安全管理措置

- ・安全管理措置を講ずるための組織体制（個人情報保護管理者・相談窓口責任者・監査責任者等の設置、報告連絡体制、役割の明確化等）を整備しています。
- ・「情報セキュリティ・個人情報保護方針」を始めとした規程を定め、規程に従って個人情報を取扱います。
- ・個人情報の管理において、取扱い状況を把握できるよう、個人情報の項目・利用目的・保管方法等を明確にし、管理しています。
- ・漏えい等の事故発生時の連絡体制および手順を定めています。
- ・監査責任者を設置し、定期的な監査を行い、監査報告に応じて見直しおよび改善を行っています。

人的安全管理措置

- ・個人情報の取扱いに関する留意事項について、従業員等に定期的な教育を行っています。
- ・従業員等から秘密保持に関する誓約書を取得しています。
- ・個人情報の取扱いの全部又は一部を業務委託する場合は、機密保持契約および個人情報安全管理措置に関する契約を締結しています。

物理的安全管理措置

- ・個人情報の取扱いは IC カード等により入退管理されたエリア内で実施しています。
- ・個人情報が記録された機器・電子媒体等は、施錠可能なキャビネットにて管理責任者を明確にして保管しています。
- ・個人情報が記録された機器・電子媒体等を廃棄する場合、データ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊等の対策を実施のうえ廃棄しています。
- ・個人情報が記録された電子媒体等を持ち運ぶ場合は、暗号化等によりデータ保護を行います。

技術的安全管理措置

- ・個人情報にアクセスできる従業員等を限定し、ID/パスワード等による識別・認証を行っています。
- ・ファイアウォール・IPS・セキュリティ対策ソフトウェア等の、不正アクセス・不正ソフトウェアから保護する仕組みを導入しています。
- ・当社のウェブサイトでは定期的に脆弱性診断を実施し、診断結果に応じてシステムの安全性の見直しを行っています。
- ・当社のウェブサイトでは SSL(Secure Socket Layer)により通信の暗号化を行っています。

3. 個人情報に関するお問い合わせについて

当社では「個人情報の保護に関する法律」に基づき、当社が保有している皆様の個人情報に関する利用目的の通知、開示、訂正等、また、利用の停止等のお申し込みを受け付けています。

お申し込みを希望される方は、以下の事項をお読みの上、各種専用フォームによりご請求ください。

利用目的の通知

ご提供いただいた個人情報の利用目的の通知請求をされる方は、「保有個人データ利用目的通知請求書」（別紙 1）をプリントアウトし、必要事項をご記入の上、後掲の送付先へご送付ください。

情報の開示

ご提供いただいた個人情報の開示請求をされる方は「保有個人データ開示請求書」（別紙 2）をプリントアウトし、必要事項をご記入の上、後掲の送付先へ本人確認書類の写しを添えてご送付ください。

訂正等

ご提供いただいたすべての個人情報の項目について、訂正・追加・削除のご請求をされる方は「保有個人データ訂正等請求書」（別紙 3）をプリントアウトし、必要事項をご記入の上、後掲の送付先へ本人確認書類の写しを添えてご送付ください。

利用の停止等

ご提供いただいた個人情報の利用停止・消去または第三者提供の停止のご請求をされる方は「保有個人データ利用停止等請求書」（別紙 4）をプリントアウトし、必要事項をご記入の上、後掲の送付先へ本人確認書類の写しを添えてご送付ください。

※転職等で所属企業から退職された場合などのご理由により、グリーンサイトに登録されている所属企業から退職状態にされたい場合の請求区分は、「利用の停止」を選択してください。

第三者提供記録の開示

ご提供いただいた個人情報の第三者提供記録の開示請求をされる方は「保有個人データ第三者提供記録開示請求書」（別紙 5）をプリントアウトし、必要事項をご記入の上、後掲の送付先へ本人確認書類の写しを添えてご送付ください。

本人確認用書類について

各種ご請求に際し、当社は、請求された方が請求の対象である個人情報に係る本人あるいはその正当な代理人であることを確認するため、当該確認に必要な書類などの提示を求めることができます。

ご本人様かどうかを確認させていただく書類として、次のうちいずれかの写しを、上述の書類に添付してください。

運転免許証

有効期限内のもので、現住所が記載されている面の写しを含むこと。国際運転免許証は除く。

日本国の旅券（パスポート）

有効期限内のもので、現住所が記入されている面の写しを含むこと。

健康保険証あるいは年金手帳ならびに次のいずれか（住民票、公共料金領収書、公共料金請求書）

住民票・公共料金領収書・公共料金請求書は、発行日より3カ月以内で、現住所が記載されているもの。

外国人登録証明証ならびに次のいずれか（旅券、公共料金領収書、公共料金請求書）

公共料金領収書・公共料金請求書は、発行日より3カ月以内で、現住所が記載されているもの。

場合により、上記に加え別途ご本人の確認をさせていただきます。

代理人の方による各種ご請求の場合、上述の書類に加え、以下の書類をすべてご送付ください。

<任意代理人の場合>

- ・ご本人様による委任状（代理人との関係、代理を要する理由、代理人の方の氏名・ご住所・電話番号も記載）
- ・ご本人様の印鑑証明書（委任状には、印鑑証明登録印の押印が必要となります）
- ・代理人の方の身分証明書（運転免許証など公的書類の写し）

<法定代理人（注）の場合>

- ・法定代理権があることを確認するための書類（保険証などの写し）
- ・法定代理人本人であることを確認するための書類（法定代理人の運転免許証など公的書類の写し）

注：法定代理人とは、親権者・成年後見人を意味します。

※本人確認用書類として、運転免許証や住民票などをご利用される場合は、「本籍地」を黒で塗りつぶすなどして読み取りできない状態にしてご送付ください。また、「マイナンバー」が記載されている場合は当該「マイナンバー」も黒で塗りつぶすなどして読み取りできない状態にしてご送付ください。

本人確認のためにご提出いただく書類は、当該ご請求に対するご本人様の確認およびご請求内容に関するご連絡のみに使用いたします。また書類のご返却はいたしかねますが、十分な安全策に則り厳重に廃棄処分いたします。

ご連絡の方法

ご請求に関する通知、開示につきましては、書面または電磁的記録を保存した媒体の郵送にて対応させていただきます。

ご希望に添えないことが判明した場合には、その旨に理由を添えて、本人確認書類に記載のご住所宛に、郵送にてご連絡をいたします。

対応にかかる期間

ご請求を受領してから、以下の期間内に対応を完了できるよう努力いたします。

利用目的の通知	受領日より5 営業日
開示、訂正等、利用の停止等	ご本人様の確認が取れた時点より20 営業日

を目安に 回答・通知を発送いたします。

手数料

以下ご請求の場合、1 回につき書留送料 440 円分の切手を申請書類に同封してください。

- ・利用目的の通知
- ・情報の開示
- ・第三者提供記録の開示

手数料が不足している場合、および手数料が同封されていなかった場合は、その旨ご連絡いたしますが、所定の期間内にお支払いのない場合は、ご請求がなかったものとして処理いたします。あらかじめご了承ください。

ご請求に応じられない事由について

次に定める場合には、ご請求に応じられないことがあります。その場合は、その旨、理由を付記して通知申し上げます。また、ご請求に応じられない場合についても所定の手数料を頂きます。

- ・請求書・申込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、当社の登録住所が一致しない場合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
- ・所定の請求書・申込書に不備があった場合
- ・ご請求ならびにお申し込みの対象が「保有個人データ」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恐れがある場合
- ・当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れがある場合
- ・他の法令に違反することとなる場合

送付先

〒150-0013 東京都渋谷区恵比寿一丁目 18 番 14 号 恵比寿ファーストスクエア 7 階
株式会社 MC データプラス 個人情報の取扱いに関するお問い合わせ窓口 行

※当社へご送付される際には、紛失などのおそれがあるため、書留などの相当な手段によりご送付ください。

※ご送付に伴う送料/通信料は、ご請求される方の負担とさせていただきます。

※当サイトより、書式をプリントアウトできる環境にない方には、当該書式を送付いたしますので、上記の送付先までお申し込みください。

※直接ご来社いただいてのご請求はお受けいたしかねますので、その旨ご了承くださいますようお願い申し上げます。

以上

2023 年 2 月 1 6 日改定

(別紙1)

保有個人データ利用目的通知請求書

年 月 日

株式会社MCデータプラス 行

ご自宅住所(必須)	〒
	(フリガナ)
ご氏名(必須)	(フリガナ)
電話番号(必須)	自宅 : () - 日中連絡先 : () -
希望する回答通知方法(必須)	<input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> CD-ROM
メールアドレス(任意)	

1.ご提供頂いた個人情報の保有組織

1) 提供している商品・サービス名(必須)
2) 個人情報を提供頂いた時の情報提供の状況、形態(アンケートの回答、セミナー参加等)、提供時期(必須)
状況 :
形態 :
提供時期 :
※貴個人情報特定の為差支えない範囲で関連資料を同封頂きたく宜しくお願い申し上げます。

2.お問合せ・ご意見

--

(別紙2)

保有個人データ開示請求書

年 月 日

株式会社MCデータプラス 行

ご自宅住所(必須)	〒
	(フリガナ)
ご氏名(必須)	(フリガナ)
電話番号(必須)	自宅 : () - 日中連絡先 : () -
希望する回答通知方法(必須)	<input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> CD-ROM
メールアドレス(任意)	

※回答は本人確認書類に記載のご住所宛に郵送させていただきます。

1.ご本人特定キー(※)

ご登録頂いております 該当項目にチェックの上 記入願います。	<input type="checkbox"/> 勤務先名	(フリガナ)
	<input type="checkbox"/> 勤務先住所	〒 (フリガナ)
	<input type="checkbox"/> 勤務先電話番号	
	<input type="checkbox"/> 勤務先FAX	
	<input type="checkbox"/> 勤務先メールアドレス	
	<input type="checkbox"/> 個人メールアドレス	
	<input type="checkbox"/> 勤務先部署	(フリガナ)
	<input type="checkbox"/> 勤務先役職名	(フリガナ)
	<input type="checkbox"/> 携帯電話番号	
	<input type="checkbox"/> 生年月日	
	<input type="checkbox"/> 当社会員番号	
	<input type="checkbox"/> 当社元役職員	退職年月日: 最終部署:
	<input type="checkbox"/> その他	

※ご本人特定キーとは当社登録情報内での同姓同名情報を識別する為に設定した項目

2.ご提供頂いた個人情報の保有組織

1) 提供している商品・サービス名(必須)
2) 個人情報を提供頂いた時の情報提供の状況、形態(アンケートの回答、セミナー参加等)、提供時期(必須) 状況 : 形態 : 提供時期 : ※貴個人情報特定の為差支えない範囲で関連資料を同封頂きたく宜しくお願い申し上げます。
3) 開示を希望する保有個人データ項目(必須)(例:氏名・住所・電話番号)
4) お問合せ・ご意見

(注1) 運転免許証等あなたが請求する自己情報を所有する本人であることを確認できる書類の写しを同封してください。下記確認欄の「その他」に該当する場合は具体的な書類名を記載ください、尚、本人確認書類に記載されている「本籍地」及び「マイナンバー」は黒で塗りつぶすなどして読み取りできない状態にしてください。

(注2) 代理人が請求する場合は、ご本人様による委任状(代理人との関係、代理を要する理由、代理人の方の氏名・住所・電話番号も記載)、ご本人様の印鑑証明(委任状には印鑑証明登録印の押印が必要)、及び代理人の方の身分証明書(運転免許証等公的書類)の写しを同封してください。

確認欄	本人であることを確認する書類(必須)
	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> その他()

(別紙3)

保有個人データ訂正等請求書

年 月 日

株式会社MCデータプラス 行

ご自宅住所(必須)	〒
	(フリガナ)
ご氏名(必須)	(フリガナ)
電話番号(必須)	自宅 : () -
	日中連絡先 : () -
メールアドレス(任意)	

※回答は本人確認書類に記載のご住所宛に郵送させていただきます。

1.ご本人特定キー(※)

ご登録頂いております 該当項目にチェックの 上記入願います。	<input type="checkbox"/> 勤務先名	(フリガナ)
	<input type="checkbox"/> 勤務先住所	〒
		(フリガナ)
	<input type="checkbox"/> 勤務先電話番号	
	<input type="checkbox"/> 勤務先FAX	
	<input type="checkbox"/> 勤務先メールアドレス	
	<input type="checkbox"/> 個人メールアドレス	
	<input type="checkbox"/> 勤務先部署	(フリガナ)
	<input type="checkbox"/> 勤務先役職名	(フリガナ)
	<input type="checkbox"/> 携帯電話番号	
	<input type="checkbox"/> 生年月日	
	<input type="checkbox"/> 当社会員番号	
	<input type="checkbox"/> 当社元役員	退職年月日: 最終部署:
<input type="checkbox"/> その他		

※ご本人特定キーとは当社登録情報内での同姓同名情報を識別する為に設定した項目

2.ご提供頂いた個人情報の保有組織

1) 提供している商品・サービス名(必須)
2) 個人情報を提供頂いた時の情報提供の状況、形態(アンケートの回答、セミナー参加等)、提供時期(必須) 状況 : 形態 : 提供時期 : ※貴個人情報特定の為差支えない範囲で関連資料を同封頂きたく宜しくお願い申し上げます。
3) 訂正を希望する保有個人データ項目(必須)(例: 氏名・住所・電話番号)
4) 訂正を希望する理由(必須)
5) 訂正を求める内容(必須) (1) 訂正前 (2) 訂正後
6) お問合せ・ご意見

(注1) 運転免許証等あなたが請求する自己情報を所有する本人であることを確認できる書類の写しを同封してください。下記確認欄の「その他」に該当する場合は具体的な書類名を記載ください、尚、本人確認書類に記載されている「本籍地」及び「マイナンバー」は黒で塗りつぶすなどして読み取りできない状態にしてください。

(注2) 代理人が請求する場合は、ご本人様による委任状(代理人との関係、代理を要する理由、代理人の方の氏名・住所・電話番号も記載)、ご本人様の印鑑証明(委任状には印鑑証明登録印の押印が必要)、及び代理人の方の身分証明書(運転免許証等公的書類)の写しを同封してください。

確認欄	本人であることを確認する書類(必須)
	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> その他()

(別紙4)

保有個人データ利用停止等請求書

年 月 日

株式会社MCデータプラス 行

ご自宅住所(必須)	〒
	(フリガナ)
ご氏名(必須)	(フリガナ)
電話番号(必須)	自宅 : () -
	日中連絡先 : () -
メールアドレス(任意)	

※回答は本人確認書類に記載のご住所宛に郵送させていただきます。

1.ご本人特定キー(※)

ご登録頂いております 該当項目にチェックの 上記入願います。	<input type="checkbox"/> 勤務先名	(フリガナ)
	<input type="checkbox"/> 勤務先住所	〒
		(フリガナ)
	<input type="checkbox"/> 勤務先電話番号	
	<input type="checkbox"/> 勤務先FAX	
	<input type="checkbox"/> 勤務先メールアドレス	
	<input type="checkbox"/> 個人メールアドレス	
	<input type="checkbox"/> 勤務先部署	(フリガナ)
	<input type="checkbox"/> 勤務先役職名	(フリガナ)
	<input type="checkbox"/> 携帯電話番号	
	<input type="checkbox"/> 生年月日	
<input type="checkbox"/> 当社会員番号		
<input type="checkbox"/> 当社元役員	退職年月日: 最終部署:	
<input type="checkbox"/> その他		

※ご本人特定キーとは当社登録情報内での同姓同名情報を識別する為に設定した項目

(別紙5)

保有個人データ第三者提供記録開示請求書

年 月 日

株式会社MCデータプラス 行

ご自宅住所(必須)	〒
	(フリガナ)
ご氏名(必須)	(フリガナ)
電話番号(必須)	自宅 : () - 日中連絡先 : () -
希望する回答通知方法(必須)	<input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> CD-ROM
メールアドレス(任意)	

※回答は本人確認書類に記載のご住所宛に郵送させていただきます。

1.ご本人特定キー(※)

ご登録頂いております 該当項目にチェックの上 記入願います。	<input type="checkbox"/> 勤務先名	(フリガナ)
	<input type="checkbox"/> 勤務先住所	〒 (フリガナ)
	<input type="checkbox"/> 勤務先電話番号	
	<input type="checkbox"/> 勤務先FAX	
	<input type="checkbox"/> 勤務先メールアドレス	
	<input type="checkbox"/> 個人メールアドレス	
	<input type="checkbox"/> 勤務先部署	(フリガナ)
	<input type="checkbox"/> 勤務先役職名	(フリガナ)
	<input type="checkbox"/> 携帯電話番号	
	<input type="checkbox"/> 生年月日	
	<input type="checkbox"/> 当社会員番号	
	<input type="checkbox"/> 当社元役職員	退職年月日: 最終部署:
	<input type="checkbox"/> その他	

※ご本人特定キーとは当社登録情報内での同姓同名情報を識別する為に設定した項目

2.ご提供頂いた個人情報の保有組織

1) 提供している商品・サービス名(必須)
2) 個人情報を提供頂いた時の情報提供の状況、形態(アンケートの回答、セミナー参加等)、提供時期(必須) 状況 : 形態 : 提供時期 : <u>※貴個人情報特定の為差支えない範囲で関連資料を同封頂きたく宜しくお願い申し上げます。</u>
3) お問合せ・ご意見

(注1) 運転免許証等あなたが請求する自己情報を所有する本人であることを確認できる書類の写しを同封してください。下記確認欄の「その他」に該当する場合は具体的な書類名を記載ください、尚、本人確認書類に記載されている「本籍地」及び「マイナンバー」は黒で塗りつぶすなどして読み取りできない状態にしてください。

(注2) 代理人が請求する場合は、ご本人様による委任状(代理人との関係、代理を要する理由、代理人の方の氏名・住所・電話番号も記載)、ご本人様の印鑑証明(委任状には印鑑証明登録印の押印が必要)、及び代理人の方の身分証明書(運転免許証等公的書類)の写しを同封してください。

確認欄	本人であることを確認する書類(必須)
	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> その他()