

【個人情報の開示等の請求手続き】

1. 個人情報の開示等の請求手続き

当社は、個人情報の利用目的の通知、開示、内容の訂正・追加・削除、利用の停止、消去または第三者への提供停止のご請求および個人情報に関する苦情・ご相談につきましては、[お問い合わせフォーム](#)にて承ります。ただし、ご請求いただいた個人情報につき、法令等の規定により個人情報を開示できない場合や当社の保管期間を過ぎた場合については、お客様の個人情報の利用目的の通知、開示、内容の訂正・追加・削除、利用の停止、消去、または第三者への提供停止に応じることができませんのでご了承ください。個人情報の開示等をご請求される皆さまは、こちらから所定の様式をダウンロードし、必要事項をご記入の上、下記住所までご送付ください。

[個人情報お問合せ申請書](#)

【ご送付いただくもの】

(1) 「個人情報お問合せ申請書」所定の用紙に以下の事項をご記入ください。

- ①ご本人様の住所・氏名・電話番号とご捺印
- ②請求日
- ③開示をお求めになる個人情報を特定するための情報

(2) ご本人様または代理人の方であることを示す証明書

〈ご本人様の場合〉

- ・運転免許証、パスポート、健康保険の被保険者証、在留カードの写しのいずれか1つ

〈代理人の方の場合〉

- ・代理人である事を示す委任状（必須）
- ・委任状に押印された本人の印鑑証明書、代理人の本人確認書類のいずれか1つ

(3) 利用目的の通知・開示の手続き

当社は、ご本人様から保有個人データ及び特定個人情報ファイル（以下、「保有個人データ等」という）の利用目的の通知または保有個人データ等の開示を求められた場合については、以下の手続きに従い、書面もしくは電磁的データの交付による方法により遅滞なく、利用目的の通知または当該保有個人データ等の開示を行います。但し、当社は、次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部または一部につき開示しないことがありますので予めご了承ください。

- a) ご本人様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
- b) 当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- c) 個人情報保護法以外の法令に違反することとなる場合
- d) 請求書に記載されている氏名・住所等とご本人様確認書類に記載されている氏名・住所等が一致しない場合など、ご本人確認ができない場合
- e) 代理人の方によるご請求の場合で、代理権が確認できない場合
- f) その他、以下の手続きに必要な書類等に不備がある場合

(4) 手数料等

「個人情報お問い合わせ申請書」に必要事項をご記載のうえ、当社指定の本人確認書類（※1）、返信用封筒（郵便切手 902 円分（※2）を貼付してください）とともに、請求書送付先にご送付ください。当社は、個人情報お問い合わせ申請書、本人確認書類、返信用封筒（郵便切手 902 円分貼付されたもの）が確認できた場合、書面にて対応させていただきます。

【送付先】

〒144-0043 東京都大田区羽田 1-1-3
ワタミ株式会社 個人情報管理責任者

※1：代理人の方がご請求される場合は、個人情報管理責任者までお問い合わせください。なお、代理人請求ができる方は下記の方に限らせていただきます。

- ・ 未成年者または成年被後見人の法定代理人
- ・ 開示等の求めをすることにつき本人が委任した代理人

※2：保有個人データ等の保護のため、本人限定受取郵便で送付いたします。なお、日本郵株式会社の料金が改定された場合は、同様に改定いたしますのでご了承ください。

当社では、上記の請求を受領した場合は、必要な調査を実施した上で、書面にて回答いたします。

〔ご本人様確認書類一覧〕

ご本人様確認書類につきましては、以下のいずれか 1 種類のコピー（ご本人様の氏名、住所の記載のある部分）をご同封ください。なお、現在の住所と異なる場合は、転居の履歴のわかる住民票のご提出をお願いいたします。

また、お手数ですが、本籍地等が記載されている運転免許証・パスポート等の場合は、「本籍地」等の事項については除いてコピーをお願いいたします。なお、以下の書類については、ご本人様確認以外には利用せず、それぞれのご請求への対応完了後遅滞なく廃棄いたします。なお、返却はいたしかねますのでご了承ください。

- 運転免許証
- パスポート
- 各種保険の被保険者証（健康保険証等）
- 介護保険の被保険者証
- 年金手帳
- 在留カード
- 住民票の写し

※利用目的の通知、保有個人データ等の開示ができない場合でも、ご送付いただいた書類、郵便切手等は返却できませんので予めご了承ください。

個人情報お問い合わせ申請書

以下の太枠内にご記入をお願いいたします。

お問い合わせの対象者	フリガナ			
	氏名	○ 印		
	フリガナ			
	住所	〒	-	
	電話番号	()	-	(日中ご連絡できる電話番号)
合のみご記入ください (代理人による請求の場合)	フリガナ			
	氏名	○ 印		
	フリガナ			
	住所	〒	-	
	電話番号	()	-	(日中ご連絡できる電話番号)
お問い合わせ内容 (いずれかに☑をつけてください)	<input type="checkbox"/> 個人情報の開示 (書面・電磁的記録) <input type="checkbox"/> 個人情報の変更 <input type="checkbox"/> 個人情報の利用停止 具体的な請求の内容をご記入ください。 ※特定個人情報 (通称: マイナンバー) はご請求理由に関わらず、一切開示いたしません。			
お問い合わせに関わる会社名	<input type="checkbox"/> ワタミ (株) <input type="checkbox"/> ワタミエナジー (株) <input type="checkbox"/> (有) ワタミファーム <input type="checkbox"/> その他 ()			
当社へ個人情報を提供いただいた事業	<input type="checkbox"/> 宅配サービス <input type="checkbox"/> 当社へのお問合せ <input type="checkbox"/> 採用活動 <input type="checkbox"/> 当社従業員 (社員番号:) <input type="checkbox"/> 当社アプリ <input type="checkbox"/> その他 ()			
以下は必要書類となりますので、該当する書類にチェックをし、この申請書と一緒に同封してください。				
本人確認のための書類 (同封いただくものいずれか一つに☑をつけてください。)	<input type="checkbox"/> 運転免許証のコピー <input type="checkbox"/> 健康保険の被保険者証のコピー <input type="checkbox"/> パスポートのコピー <input type="checkbox"/> 年金手帳のコピー <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カードのコピー <input type="checkbox"/> 社員の場合、給与明細のコピー ※上記書類は、有効期限内または証明書発行後3ヵ月以内のものに限ります。			
代理人であること確認するための書類 (同封いただくものいずれか一つに☑をつけてください)	法定代理人	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 (原本) <input type="checkbox"/> 親権者の場合は、本人が扶養家族として記入された健康保険証のコピー ※上記書類は、有効期限内または証明書発行後3ヵ月以内のものに限ります。 ※上記書類のいずれか一つで構いません。同封いただいた書類に☑をお願いします。		
	成年後見人	法定後見人の場合... <input type="checkbox"/> 成年後見人登記事項証明書 (原本) 任意後見人の場合... <input type="checkbox"/> 任意後見契約公正証書謄本 (原本)		
	委任による代理人	<input type="checkbox"/> 委任状 (印鑑証明書と同じ印を押印してください。) <input type="checkbox"/> 印鑑証明書 (原本) <input type="checkbox"/> その他 ()		

■ 個人情報開示請求に関わる手数料について

① 回の請求毎に 902 円の郵便切手を申請書類と同封してください。

② 不開示決定となった場合でも、手数料の返還はいたしません。

保管期限[3年]

個人情報開示等に関する委任状

請求対象会社： ワタミ（株）
ワタミエナジー（株）
（有）ワタミファーム
その他（ ）

代理人 住 所 _____
氏 名 _____ 印
電話番号 （ ） ※日中ご連絡できる電話番号

上記の者を代理人と定め、記者で保有する委任者に関する個人情報の開示等に関する請求手続の一切の権限を委任します。

年 月 日

委任者 住 所 _____
氏 名 _____ 印 ※印鑑証明書と同じ印にて押印ください。
電話番号 （ ） ※日中ご連絡できる電話番号

■個人情報開示請求に関わる手数料について

- ①書面・電磁的記録を媒体で郵送ご希望の場合は1回の請求毎に902円の郵便切手を申請書類と同封してください。
- ②不開示決定となった場合でも、手数料の返還はいたしません。

保管期限[3年]