

保有個人データの開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者提供停止等の請求 及び第三者提供記録の開示の請求手続

本機構が保有する個人データの開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者提供停止等
及び第三者提供記録の開示(以下「開示等」といいます。)のご請求に関する手続については、
以下のとおりです。

なお、お電話による開示等は行っておりません。

(1) 「保有個人データの開示・訂正・追加・削除・利用停止・消去・第三者提供停止等申請書 兼第三者提供記録の開示申請書(以下、「開示等申請書」といいます。)」の提出(郵送)

必要書類を、【個人情報開示申請受付窓口】宛てにご郵送ください。下記「(3)注意事項」
を必ずご確認ください。

回答書はEメール又は郵送のどちらかご希望の方法にて送付いたしますので、「開示等申
請書」にて希望の方法を選択してください。

【必要書類】

- ① 開示等申請書<[こちら](#)>(ダウンロードしてご使用ください。)
- ② 本人確認のための書類(以下のうちのいずれか1つ)
 - 運転免許証のコピー(「臓器提供に関する意思」が記載されている場合は、当該箇所を黒塗りしてください。)
 - パスポートのコピー+住民票の写しのコピー
(本籍地又は個人番号の記載のないもの、又は記載がある場合は当該箇所を黒塗りして
ください。)
 - マイナンバーカードのおもて面のコピー(うら面(個人番号が記載されている面)のご提
出は不要です。)

<郵送での回答を希望する場合>

- ③ ご本人のお名前、住所を記載した返信用封筒(定型封筒に限ります。)に 860 円分の
切手(書留料及び本人限定受取郵便料を含みます。)又は 590 円分の切手(一般書留
料を含みます。)を貼付したもの

<代理人によるご請求について>

代理人がご請求を行う場合には、上記①～③の書類の他に以下の書類(又は以下の書
類に係る画像データ)も必要となります。

- ご本人からの委任状(実印を押印したもの)
- 代理人に関する本人確認書類として上記②の書類
- 上記「ご本人からの委任状(実印を押印したもの)」のご本人の押印を証明する印鑑

証明

提出いただいた書類をもとに、ご本人であることの本人確認並びに本機構保有の個人データ及び第三者提供記録との照合を速やかに行います。

(2)回答書の送付

照合の結果を、回答書にて、「開示等申請書」にて選択された方法(Eメール又は郵送。選択されない場合は E メールにて回答いたします。)で、ご本人に対し回答いたします。なお、郵送及び E メールでの回答書の送付は、第三者への個人情報の漏えい等を防止するため、以下のとおり実施いたします。

<郵送での回答を希望された場合>

本人を受取人としてご本人の住所宛てに本人限定受取郵便(本人限定受取郵便の詳細については、郵便局ウェブサイトをご参照ください。)又は一般書留により回答書をご送付いたします。代理人がご本人の委託を受けて申請する場合は、ご本人又は代理人(返信用封筒に記載された者)を受取人として回答書をご送付いたします。

<Eメールでの回答を希望された場合>

開示等申請書に記載していただいたメールアドレス宛てに、開示等申請書に記載していただいた暗証番号を付して回答書を送信いたします。

【申請書・受付窓口】

※本機構事務局への直接のお持込みは受け付けておりません。

【個人情報開示申請受付窓口】 一般社団法人株主優待こども・若者貧困対策支援機構 事務局(日本証券業協会 サステナビリティ推進室)	
所在地	〒103-0027 東京都中央区日本橋二丁目 11 番 2 号
T E L	03-6665-6783
受付時間	午前9時～午後5時 (ただし、12月31日～1月3日、土日及び祝日を除く)

申請書が本機構に到達してから処理をするまでに通常要すべき標準的な目安となる標準処理期間は、原則として、7日です。申請の内容や混雑具合などによって、実際の処理期間がこれを超えることもありますので、ご留意ください。また、次のような期間は原則として処理期間に算入されませんので、ご留意ください。

- 申請を補正するために要する期間
- 本機構の休業日
- 申請の途中で申請者が申請内容を変更するための期間

- 処理のために必要なデータを追加するための期間

(3)注意事項

- ① 開示等申請書、本人確認書類等に不備があるとき、返信用封筒に切手が貼付されていないとき及びメールアドレスに不備があるとき等には、開示等に応じられない場合があります。この場合及び本機構が返信した回答書が郵便局より返戻された場合は、一定の期間を経過後に、情報漏えい防止の観点から、開示等申請書を除く全ての書類の細断処理及びデータの消去を行います。
- ② 代理人による申請の場合、代理権が確認できない場合は開示等を致しません。代理権の確認のためご本人に連絡させていただく場合があります。
- ③ 本機構の保有する個人データ及び第三者提供記録との照合手続、本人確認手続等により開示等申請書へのご回答に時間がかかる場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ④ 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれのある場合、本機構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、法令に違反することとなる場合等に該当する場合は本機構の保有する個人データ及び第三者提供記録の全部又は一部を不開示とさせていただきます。
- ⑤ 本人限定受取郵便は、普通郵便と異なり、転送ができません。郵便局に転居届をご提出いただいている場合であっても、返信用封筒には転居後の住所をご記載ください。
- ⑥ この開示等手続でご提供いただきました個人情報、本人確認、保有個人データ及び第三者提供記録との照合、ご本人又は代理人への連絡等の開示等手続に必要な範囲で利用いたします。なお、開示等申請書及び本人確認に必要な書類等は返却いたしません(ご提供いただいた全ての書類等は一定期間経過後に細断処理及びデータの消去を行います。)

以 上