

個人情報開示等の手続きに関して

個人情報開示等の手続きについて

有限会社フォワード（以下、当社といいます）へご提供いただいた個人情報の開示・訂正・削除を希望される場合には、法令の定めのある場合を除き、ご本人であることが確認でき次第、速やかに対応いたします。ご確認の結果、個人情報に誤り又は変更点などがあった場合には、ご指摘に従い、速やかに内容を訂正・削除いたします。第三者に委託している場合も、速やかに同じ措置を講じます。

個人情報取扱事業者の名称：有限会社 フォワード

個人情報取扱責任者の名称：個人情報保護管理者

TEL:0246-22-5780

開示対象個人情報の利用目的

【お客様に関する個人情報】

- ・ レンタルサーバの入会手続きのため
- ・ ホスティングサーバの利用手続き（メールアドレス取得）及び運用保守のため
- ・ 取引先企業様からの受託業務システム開発のため
- ・ 当社事業における契約の履行・請求業務のため
- ・ 当社事業における保守（ハードウェア、ソフトウェア）業務のため
- ・ 当社ウェブサイトお問い合わせの回答のため

【取引先技術者に関する個人情報】

- ・ 顧客提案に関する業務のため
- ・ 契約の履行・顧客請求及び取引先支払い業務のため
- ・ 顧客先入館証発行手続きのため
- ・ 緊急・災害時などの場合のご本人への連絡のため

【社内従業者及び退職者に関する個人情報の利用目的】

- ・ 顧客提案に関する業務のため
- ・ 福利厚生の提供、租税、社会保険、健康保険事務手続き等の労務管理のため
- ・ 顧客先入館証発行手続きのため
- ・ 緊急・災害時などの場合の業務連絡のため
- ・ マイカー通勤を認める為、免許証のコピーを取得
- ・ 社会保険等の各種資格喪失の記録管理のため
- ・ 退職者との連絡、また諸手続きのため

【採用応募者に関する個人情報の利用目的】

- ・採用判断のため
- ・採用可否通知・連絡のため

個人情報の開示・訂正・削除のご請求先

個人情報の開示等に関するご請求は、書面にて行っていただきます。

当社所定の様式「[個人情報に関する申立て申請書](#)」を印刷いただき、必要事項をご記入のうえ、必要書類を添付いただき、来社もしくは、郵送にて受付致します。

個人情報の利用目的通知、又は個人情報の内容開示請求又は開示に関しては手数料を徴収させていただきます。

【 来社の場合 】

■ 申込者の範囲

- ・ 本人
- ・ 代理人

任意代理人（本人から委任を受けた代理人）

※任意代理人による申込みは受付のみと致します。

報告書はご本人に郵送させていただきます。

■ 受付時間

- ・ 月曜日～金曜日（祝日・年末年始を除く）9:00～12:00 13:00～18:00

■ 手数料

- ・ **料金：500円**（消費税込み）

任意代理人の場合、回答はご本人宛に郵送致しますので、

料金：1,000円（消費税込み）となります。

■ 本人・任意代理人確認書類

下記は来社A群から1点、または来社B群から1点をご用意ください。

本人・任意代理人確認書類は有効期限内のもの現在有効なものに限ります。

（いずれもコピー）

[来社A群] ※1点で受付可能です

- (1) 運転免許証
- (2) パスポート（旅券）
- (3) 身体障害者手帳
- (4) 外国人登録証明書
- (5) 住民基本台帳カード（写真付）

[来社B群] ※1点で受付可能です

- (1) 各種健康保険証
- (2) 各種年金手帳
- (3) 戸籍謄本または戸籍抄本（作成日より3ヶ月以内の原本）
- (4) 印鑑登録証明書（作成日より3ヶ月以内の原本）

※余白に実印を捺印してください

任意代理人での受付の場合は委任状もご用意頂く。

【 郵送の場合 】

■ 申込者の範囲

- ・ 本人
- ・ 代理人

任意代理人（本人から委任を受けた代理人）

※任意代理人による申込みは受付のみと致します。

報告書はご本人に郵送させていただきます。

■ 送付書類

- ・ [個人情報に関する申立て申請書](#)

■ 手数料

- ・ 料金：1,000 円（消費税込み）

支払方法：定額小為替証書

■ 本人・任意代理人確認書類

下記の郵送A群から1点、郵送B群から1点の合計2点を添付してください。

本人確認書類は、有効期限内のもの、現在有効なものに限ります。

なお本人・任意代理人確認書類は、氏名・生年月日・住所（顔写真がある場合はその箇所も）がわかるようにコピーのうえ、添付してください。

任意代理人での書類送付の場合は委任状もご用意頂き添付。

[郵送A群]

- (1) 運転免許証
- (2) パスポート（旅券）
- (3) 身体障害者手帳
- (4) 外国人登録証明書
- (5) 住民基本台帳カード（写真付）
- (6) 各種健康保険証
- (7) 各種年金手帳
- (8) 戸籍謄本または戸籍抄本（作成日より3ヶ月以内の原本）

[郵送B群]

- (1) 住民票（作成日より3ヶ月以内の原本）
- (2) 印鑑登録証明書（作成日より3ヶ月以内の原本）
※余白に実印を捺印してください
- (3) 外国人登録原票記載事項証明書（作成日より3ヶ月以内の原本）

■郵送先

〒970-8026

福島県いわき市平字小太郎町4-12 ZENSHO いわきビル502号

有限会社 フォワード

情報管理室

Tel : 0246-22-5780

(受付時間 9:00~18:00 土日祝祭日・年末年始除く)

Fax : 0246-22-5781

E-mail : info_fwd@forward-net.jp

[本人確認書類の注意事項]

- ①本人確認書類は、A群とB群のうちいずれか1点は、必ず個人情報開示等請求書にご記入された現住所と同じ住所が記載されているものを添付してください。
- ②運転免許証の住所が変更されている場合は、裏面もコピーのうえ同封してください。
- ③旧姓などの開示をご希望の方は、旧姓などが確認できる本人確認書類（戸籍謄本等）を必ず添付してください。
- ④本人又は代理人を証明する書類に、本籍地等の機微情報が明示されている場合は、塗り潰す等した上でご提出下さい。
尚、当社受領時に塗り潰されていない場合は、当社にて塗り潰すことにより収集しないものとさせていただきます。

開示対象個人情報の取扱いに関する苦情・相談の申し出先について

開示対象個人情報の取扱いに関する当社への苦情・相談の申し出先については、「個人情報の開示・訂正・削除のご請求先」と同じく、情報管理室までお申し出ください。