

保有個人データの開示等のご請求方法について

PGIM ジャパン株式会社

1. 開示等のご請求とは

「開示等のご請求」とは保有個人データに関し、次に掲げる事項について、ご本人からご請求いただくことをいいます。

- ・ 利用目的の通知
- ・ 開示
- ・ 内容の訂正、追加または削除
- ・ 利用の停止または消去
- ・ 第三者への提供の停止

2. 対象となる保有個人データ

氏名、住所、電話番号、生年月日、お取引履歴等

3. ご請求いただける方

- ・ ご本人
- ・ ご本人が未成年者または成年被後見人の場合の法定代理人
- ・ 開示等のご請求の手続きについてお客様ご本人が委任した代理人（任意代理人）

4. ご請求のお申出先

開示等のご請求は書面にてお願いいたします。

〒100 - 0014 東京都千代田区永田町二丁目 13 番 10 号 プルデンシャルタワー
PGIM ジャパン株式会社
リスク管理部

5. ご提出いただく書面

開示等のご請求は書面にてお願いいたします。ご請求の際には、所定の申請書および必要書類を上記4. のお申出先までご郵送ください。

- ① 当社所定の『保有個人データの開示等申請書』（別紙）
- ② 本人確認のための書類

- イ. ご本人によるご請求の場合：次に掲げる書面のいずれか
- (ア) 印鑑証明書
 - (イ) 戸籍の謄本または抄本
 - (ウ) 住民票の写し
 - (エ) 健康保険証のコピー

- (オ) 運転免許証のコピー
 - (カ) 個人番号カード（マイナンバーカード）表面のコピー
 - (キ) パスポートのコピー
 - (ク) 年金手帳のコピー
 - (ケ) 外国人登録証明書のコピー
 - ロ. 代理人によるご請求の場合
 - [法定代理人の場合]
 - (ア) 戸籍の謄本または抄本、住民票の写し等の本人との関係が分かる書面
 - (イ) 法定代理人にかかる本人確認書類（上記イ. のいずれか）
 - [任意代理人の場合]
 - (ア) 本人（またはその法定代理人）作成の委任状（実印押印）
 - (イ) 印鑑証明書
 - (ウ) 任意代理人にかかる本人確認書類（上記イ. のいずれか）
- ③ 手数料（500 円分の郵便切手）（*利用目的の通知または開示を請求される場合）

6. 手数料等

利用目的の通知または開示を請求される場合、ご返送にかかる実費（郵送費）として、1 回の申請につき 500 円分の郵便切手を、申請書とともにお送りください。

7. ご回答方法

開示等のご請求に対する回答は書面により行います。回答書は申請書に記載された申請者の住所宛に郵送させていただきます。なお、法令の定めに基づき、開示等にお応えすることができない場合もございますので、あらかじめご了承ください（その場合には、その旨を回答いたします。）

8. 開示等のご請求に関して取得した個人情報の利用目的

開示等のご請求に伴い取得することとなる個人情報は、開示等のご請求にかかる手続きに必要な範囲内でのみ取り扱います。

以上

(別紙)

年 月 日

PGIM ジャパン株式会社 行

保有個人データの開示等申請書

個人情報の保護に関する法律に基づき、保有個人データの開示等に関し、次のとおり請求します。

1. 申請者

申請者	ご住所	
	お名前	⑩
	本人との関係 (いずれかに○)	本人 ・ 法定代理人 ・ 任意代理人
本人 (申請者と 同じ場合は 不要)	ご住所	
	お名前	

2. 請求する項目 (請求する項目に○をつけてください。)

<input type="checkbox"/>	利用目的の通知	<input type="checkbox"/>	利用の停止または消去
<input type="checkbox"/>	開示	<input type="checkbox"/>	第三者への提供の停止
<input type="checkbox"/>	内容の訂正、追加または削除		

3. 開示等を請求する保有個人データの内容 (具体的にご記入ください。)

保有個人 データの内容	
請求の理由	

[ご注意]

請求にあたっては、本申請書と併せて本人確認書類を当社担当窓口宛にご郵送ください。なお、利用目的の通知または開示を請求される場合には手数料 (郵便切手 500 円分) を併せて同封ください。

《当社使用欄》

受付日		回答日		担当者	
-----	--	-----	--	-----	--