

【別紙】

## 保有個人データの開示・訂正・利用停止等のお手続きの詳細について

当社が保有するお客様の「保有個人データ」に関する開示、内容の訂正・追加・削除、利用の停止、消去、第三者への提供停止または利用目的の通知（以下「開示等」といいます）のご請求の手続方法について、以下の通りご案内いたします。

### ● 手続方法のご案内

#### 1. 請求者の範囲

- (1) 本人（保険契約については、原則として保険契約者）
- (2) 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
- (3) 開示等の求めをすることにつき本人が委任した代理人（以下「任意代理人」といいます）

#### 2. 請求の方法

開示等請求のお申出をいただいた場合、所定の「請求書」を郵送させていただきますので、必要書類を完備の上、ご返送ください。詳細につきましては、下記のお問合せ窓口、および、ご担当の当社ライフプラン・アドバイザーまたは、当社営業部までお問い合わせください。

なお、書類に不備がある場合は、一旦、ご返却させていただく場合がありますので、ご了承ください。

#### 3. 手数料

開示または利用目的の通知、ならびに第三者提供記録の開示のご請求の場合は、以下の手数料が必要です。なお、それ以外のご請求の場合、手数料は必要ありません。

料金：請求書 1 枚当たり 900 円（※定額小為替証書による支払い）

※定額小為替証書は、郵便局で発行しています。額面 900 円の証書を購入し、必要書類とともにご送付ください。

#### 4. 必要書類

以下の(1)(2)の書類が必要となります。

##### (1) 請求書（当社所定様式）

###### ① 開示請求の場合

保有個人データの開示請求書

###### ② 内容の訂正・追加・削除、利用の停止、消去、第三者への提供停止の請求の場合

保有個人データの訂正等請求書

保有個人データの利用停止等請求書

【別紙】

※内容について誤りがある場合などに、訂正等・利用停止等を請求する様式です。

③ 利用目的の通知請求の場合

保有個人データの利用目的通知請求書

(2) 本人確認書類（保険契約については、原則として保険契約者）

本人確認書類をご提出いただきますので、予めご了承ください。

※当社にて書面受領後、ご記載の内容によっては、以下の資料を別途ご提出いただく場合がありますので、ご了承ください。

- ・ 内容の訂正・追加・削除の請求の場合  
当社の保有する内容が事実と相違することなどを証明する資料等
- ・ 利用の停止、消去、第三者への提供停止の請求の場合  
当社による不正取得や目的外利用、不適正利用等を裏付ける資料等

5. 請求書類の送付先

〒 141-0031

東京都品川区西五反田 8-1-5 五反田光和ビル 6F

プルデンシャル・ジブラルタエージェンシー株式会社

リスク・コンプライアンスチーム

6. 回答書の送付等

- ・ 回答には、完備した「必要書類」を当社が受理してから一定の期間を要しますのでご了承ください。  
なお、事情により、回答が遅れる場合にはあらかじめご連絡いたします。
- ・ 回答は、請求書記載の方法（郵送の場合は請求書記載の住所に簡易書留郵便）で対応いたします。ただし、任意代理人からのご請求の場合、ご本人あてに回答いたします。
- ・ 開示等のご請求については、法令の定め等によりご希望に沿えない場合がありますが、その場合には、その旨通知させていただきます。

（お問合せ窓口）

プルデンシャル・ジブラルタエージェンシー株式会社

電話：03-5740-7720（営業時間 平日 9：00～17：00）

以上