

開示等請求説明書

本書の内容は、個人情報の保護に関する法律（以下、「個人情報保護法」といいます）に基づく開示等請求に関する手続に関する説明となります。

当社に対する保有個人データの開示等の求めを行うにあたっては、以下の内容をよくお読みいただいた上で、必要な手続きを行っていただきますようお願いいたします。

I 基本的な事項について

1. 開示等請求の内容

- ・「開示等請求」とは、個人情報保護法に基づく以下の求めをいいます。
 - －利用目的の通知の求め（個人情報保護法第 27 条第 2 項）
 - －開示の求め（個人情報保護法第 28 条第 1 項）
 - －訂正等（訂正、追加または削除）の求め（個人情報保護法第 29 条第 1 項）
 - －利用停止等（利用の停止、消去または第三者提供の停止）の求め（個人情報保護法第 30 条第 1 項、第 3 項）

2. 開示等請求の対象となる保有個人データの範囲

- ・請求の対象となるデータは、個人情報保護法第 2 条第 7 項に定める当社の保有個人データとなります。また、保有個人データであっても、個人情報保護法第 28 条第 2 項但書に該当するものは開示対象外となります。

【提携保険会社の保有個人データ】

- ・当社が提携している損害保険ジャパン日本興亜株式会社及びアフラック（アフラック生命保険株式会社）の保有個人データに関する開示等請求は、当社にて受け付けておりません。

【雇用管理に関する保有個人データの開示】

- ・雇用管理に関する保有個人データに関する開示につきましては、本説明書【別紙 1】の開示請求書では受け付けておりません。開示をご希望される場合は、お問い合わせ先までご連絡願います。

3. 開示等請求の受付方法

- ・下記のいずれかの方法にて受け付けます。
 - －本社・支社窓口へのご来社（窓口については、当社ホームページ、ご契約のしおり等でご覧いただけます）
 - －本社への郵送（郵送料は請求者のご負担となります）
郵送先 〒100-8411 東京都千代田区有楽町 1-13-1 第一生命保険株式会社
コンプライアンス統括部 情報資産保護推進室

4. ご提出書類

- ・開示等請求にあたっては、以下の書類をご提出いただきます。
 - －当社所定の各種請求書
 - －同意書（同意書が必要な開示請求を行う場合のみ）
 - －本人確認書類（運転免許証、健康保険証、年金手帳、パスポートいずれかの写し）
- ・代理人による請求につきましては、上記に加えて以下の書類が必要となります。
 - －代理人の本人確認書類（運転免許証、健康保険証、年金手帳、パスポートのいずれかの写し）
 - －請求者との関係を証明する書類
 - ①親権者の場合、戸籍謄（抄）本（請求日より 3 ヶ月以内に発行されたもの）
 - ②成年後見人の場合、成年後見登記事項証明書（請求日より 3 ヶ月以内に発行されたもの）
 - ③上記以外の代理人の場合、本人の委任状及び印鑑証明書（請求日より 3 ヶ月以内に発行されたもの）
- ・パスポート、戸籍謄本等の写しに記載されている本籍地につきましては、黒塗りしてご提出願います。

5. 請求にあたって当社が取得した個人情報の利用目的

- ・開示等請求の手續きにあたり、当社が取得した個人情報は、当該手續のための調査、本人及び代理人の本人確認、手数料徴収、請求に対する回答、当社業務の運営管理のために必要な範囲で利用いたします。

6. その他

- ・開示請求につきましては、以下に詳細な手續きを記載しておりますので、合わせてご参照願います。（開示請求書及び開示請求に係る同意書につきましては、【別紙1】【別紙2】として本説明書に添付しております）
- ・利用目的通知、訂正等、利用停止の手續きにつきましては、お問い合わせ先までご連絡願います。必要に応じて、当社より、各種請求書を送付させていただきます。
- ・当社が保険募集を委託している代理店は、当社の保有個人データに関する開示等の権限を有しておりませんので、当社保有個人データに関する開示等請求の受付はできません。

II 開示請求について

1. 開示請求者及び代理人の本人確認について

【ご本人からの開示請求の場合】

- ・本人確認資料として、ご本人の運転免許証、健康保険証、年金手帳、パスポートいずれかのコピーを合わせてご提出願います。

【代理人による請求の場合】

- ・代理人からの請求にあたっては、ご本人の本人確認書類に加えて、代理人の本人確認書類をご提出願います。また、親権者の場合には戸籍謄本、成年後見人の場合には成年後見登記事項証明書を、それ以外の代理人の場合にはご本人の実印が押印された委任状と印鑑証明書（請求年月日から3ヶ月以内を発行日とするもの）を添付してください。

【請求者が当社の保険契約者等の場合】

- ・開示請求者が当社保険契約の契約者、被保険者、保険金等受取人である場合、証券番号と契約者氏名により開示請求を希望される保険契約を特定してください（複数の保険契約に関する開示を希望される場合は、全ての保険契約を特定してください）。また、証券番号が不明な場合は、保険契約の名称または保険種類と契約者氏名により開示される保険契約を特定してください。
- ・証券番号が不明な場合や、ご本人の個人情報を明確に特定できない場合には、保有個人データを開示できない場合がありますのでご留意願います。

2. 保険契約内容に関する開示請求について

- ・契約者からの開示請求に対しては契約者の個人データを、被保険者からの開示請求に対しては被保険者の個人データを、受取人からの開示請求に対しては受取人の個人データを開示いたします。
- ・その他、各分類ごとに必要な事項が記載されていない場合や、ご本人の個人情報を明確に特定できない場合には、保有個人データを開示できない場合がありますのでご留意願います。

【契約者からの請求】

- ・契約内容及びその履歴に関する事項については、原則として全ての内容が開示されます。
- ・「申込内容・引受審査情報」、「支払審査情報」欄を選択された場合、契約者と被保険者が異なるときには、告知書に記載された情報、医師等に確認した情報など、被保険者の個人情報に該当する内容を開示することはできません。
- ・被保険者の健康状態等の医療情報等は、被保険者本人以外の方には開示できませんので、あらかじめご了承ください。

【被保険者からの請求】

- ・契約内容及びその履歴に関する事項については、契約者の氏名、普通死亡保険金額、災害死亡保険金額、入院給付金種類・日額、復活日（復旧日、増額日、特約中途付加日）及び団体保険に関する内容が開示されます。
- ・申込内容・引受審査情報、支払審査情報に関する事項については、告知書に記載された情報、医師等に確認した情報等、ご本人の個人情報に該当する内容が開示されます。
- ・開示請求項目のうち、「申込内容・引受審査情報」、「支払審査情報」、「団体保険情報」または「その他」欄を選択された場合には、当該情報を取得した団体等に対し、開示範囲等を確認するための作業が発生する可能性がありますので、当社所定の同意書（【別紙2】）のご提出をお願いいたします。同意いただけない場合には、当該情報を開示できないことがあります。

【保険金等受取人からの請求】

- ・保険金・給付金等の請求以前においては、受取人の氏名及び被保険者との続柄、ご本人を受取人とする保険金等支払履歴以外の内容を開示することはできません。
- ・請求者が請求権利確定後の死亡保険金受取人であると確認できる場合には、原則として契約者に準じた範囲での開示を行います。但し、死亡保険金受取人が複数指定されている場合には、他の受取人の個人情報に該当する内容は開示されません。

3. 保険契約内容以外に関する開示請求について

- ・開示すべきデータを特定する必要がありますので、請求にあたっては、当社へ個人情報を提供した時期・方法等につきまして、できるだけ詳細にご記入願います。
- ・「従業員による収集情報」につきましては、情報を提供した従業員名が記載されている場合にのみ開示されます。
- ・「従業員以外による収集情報」につきましては、郵送、インターネット、電話等、当社への情報の提供方法を特定いただいた場合にのみ開示されます。
- ・その他、各分類ごとに必要な事項が記載されていない場合や、ご本人の個人情報が明確に特定できない場合には、個人情報を開示できない場合がありますのでご留意願います。

4. 回答方法

- ・回答方法は、開示請求者ご本人への書面での郵送とさせていただきます。
- ・代理人による請求の場合であっても、原則として、開示請求者ご本人の住所宛てに書面を郵送する方法により回答させていただきます。
- ・ご希望の請求内容や請求の状況等により異なりますが、開示にあたり医療機関等への確認が必要な場合等につきましては、回答書の送付までに相応の期間を要する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

5. 開示手数料について

- ・開示の求めに関しては所定の手数料をいただきます。なお、以下に該当する場合は開示手数料の返金はい行いませんので、ご了解願います。
 - ①開示手数料振込み後に請求取り止めとなった場合
 - ②回答すべきデータが存在しない場合
 - ③内容によって情報開示できない場合
- ・手数料につきましては、当社窓口でのお支払いはできませんので、ご了解願います。

【請求時にお支払いいただく手数料】

- ・開示手数料（定額）に加えて、開示を希望される内容に応じた金額が加算されます。
- ・開示手数料（定額）及び個別分類毎の手数料（消費税込）は、以下の通りです。

開示手数料（定額）	540 円
保険契約内容に関する開示請求	
<input type="checkbox"/> 契約内容（開示時点）	540 円
<input type="checkbox"/> 契約異動履歴（過去 3 年以内）	1,080 円
<input type="checkbox"/> 保険料履歴（過去 3 年以内）	1,080 円
<input type="checkbox"/> 保険金等支払履歴（過去 3 年以内）	1,080 円
<input type="checkbox"/> 配当履歴（過去 3 年以内）	1,080 円
<input type="checkbox"/> 契約者貸付履歴（過去 3 年以内）	1,080 円
<input type="checkbox"/> 解約情報（過去 3 年以内）	540 円
<input type="checkbox"/> 申込内容・引受審査情報（過去 3 年以内）	2,160 円
<input type="checkbox"/> 支払審査情報（過去 3 年以内）	支払請求 1 回分あたり 2,160 円
<input type="checkbox"/> 第一生命カード取引履歴履歴（過去 1 年以内）	1,080 円
<input type="checkbox"/> 団体保険情報（過去 3 年以内）	開示項目ごとに上記各分類毎の手数料と同額の手数料
保険契約内容以外に関する開示請求	
<input type="checkbox"/> 従業員による収集情報	540 円
<input type="checkbox"/> 従業員以外による収集情報	540 円
<input type="checkbox"/> 資料請求情報	540 円
<input type="checkbox"/> 個人ローン取引情報	540 円
<input type="checkbox"/> 投資信託取引情報	540 円
<input type="checkbox"/> 不動産取引情報	540 円

- ・当社に開示請求書が到着次第、お支払いいただく手数料を記載した手数料振込依頼書を送付いたします。記載された金額につきまして、依頼書記載の口座にご入金願います。
- ・請求書の郵送料及び振込手数料は請求者のご負担となります。
- ・当社にて手数料の入金が確認できた段階で開示作業に着手させていただきます。

【回答書作成後にお支払いいただく手数料】

- ・以下の項目の開示を希望される場合、回答書作成後に、追加の開示手数料（消費税込）をお振込いただく場合があります。

保険契約内容に関する開示請求	
<input type="checkbox"/> 申込内容・引受審査情報 <input type="checkbox"/> 支払審査情報 <input type="checkbox"/> 団体保険情報	医療機関等に関し開示範囲の確認等を行うにあたって、当該機関等から請求された金額
<input type="checkbox"/> その他	回答書 1 枚（約 30 データ）あたり 540 円
保険契約内容以外に関する開示請求	
<input type="checkbox"/> その他	回答書 1 枚（約 30 データ）あたり 540 円

- ・医療機関等に事前に請求金額を確認できた場合には、あらかじめ請求者宛てに必要な金額をご連絡いたします。
- ・当社で回答書が準備でき次第、追加でお支払いいただく手数料を記載した手数料振込依頼書を送付いたします。記載さ

れた金額につきまして、依頼書記載の口座にご入金願います。

- ・上記の追加手数料が生じる場合、回答書は、当社にて追加手数料の入金が確認できた段階で送付させていただきます。
- ・原則として、回答書1枚あたりに約30データが記載されますが、回答内容によりデータの記載方法が異なることがありますので、あらかじめご了承ください。

6. その他

【契約内容登録制度、契約内容照会制度】

- ・契約内容登録制度や契約内容照会制度の登録事項の開示を希望される場合は、各制度の開示請求手続が別途定められていますので、そちらをご利用ください。

【支払査定時照会制度】

- ・支払査定時照会制度の相互照会事項の開示を希望される場合は、当該制度の開示請求手続が別途定められていますので、そちらをご利用ください。

【開示請求手続に関するお問い合わせ先】

- ・開示請求手続に関するお問い合わせ先は、下記の通りとなります。

第一生命保険株式会社

お客さま相談室 03-3216-1211（大代表）

受付時間 9:00~17:00（土・日・祝日・年末年始を除く）

以上