

[別紙]

当社が保有する個人情報の開示等の手続きについて

当社が保有するご自身に係る保有個人データに関し、開示、内容の訂正、追加もしくは削除、利用の停止もしくは消去を求める場合（以下「開示等の請求」と言います。）には、次の手続きをお願いいたします。

1. 開示等の請求の申出先

シンプレクス・アセット・マネジメント株式会社
所在地 〒100-6527 東京都千代田区丸の内1-5-1
新丸の内ビルディング27階
担当窓口 管理本部
電話 03-6843-1413

2. 提出書類および開示等の請求の方法

前項の当社の開示等の請求の申出先に「個人情報開示等の請求書」（以下「請求書」といいます。）をご請求ください。その際、個人情報保護法に基づいた申し込みである旨をお知らせください。請求書が届きましたら、必要事項を記入し、次項に記載の本人確認書類を添付の上、前項の申出先に郵送にてご請求ください。

3. 本人確認

開示等のご請求があった場合には、ご請求者が開示等のご請求があった保有個人データのご本人またはご本人の代理人であることを確認させていただきますので、次の書類の提示をお願いいたします。なお、ご請求の際、原本又はその写し（氏名、住所、生年月日の記載がある部分）を送付下さい。また、書類中に金融分野における個人情報保護に関するガイドライン第6条に規定する機微（センシティブ）情報が記載されている場合は、該当部分を黒く塗りつぶして下さい。

（1）ご請求者がご本人の場合

- ① 発行から6ヶ月以内の原本または写し
住民票の写し、住民票の記載事項証明書、印鑑証明書等
- ② 有効期限内の原本の写し
運転免許証、パスポート、健康保険証（各種）等

（2）ご請求者が代理人の場合（①+②又は①+③）

- ① 法定・任意代理人にかかる上記（1）のご本人の確認書類
- ② 法定代理人の場合

発行3ヶ月以内の資格証明書、戸籍謄本、登記事項証明書、戸籍抄本、住民票の写し等の本人との関係がわかる書類

③ 任意代理人の場合

本人（又はその法定代理人）作成の委任状（実印押印）及び印鑑登録証明書

詳しくは、上記1.の申出先にお問い合わせください。

4. 開示等の請求に係る手数料

開示等のご請求について手数料はいただきません。ただし、ご請求に要する通信費等の費用は、ご本人の負担といたします。

5. 開示等の請求に対する回答方法

開示等のご請求があった場合には、書面にて申請者の記載住所宛に郵送により回答いたします。なお、法令により、開示等にご対応できない場合もありますが、その場合は、その旨ご回答いたします。

以上