

個人情報開示等請求書

請求日 : _____ 年 _____ 月 _____ 日

貴社が保有する個人データのうち、私の個人データにつき必要書類を添付して、下記の通り請求致します。

請求人	住所	〒 _____ - _____
	フリガナ 氏名	
	電話番号	(_____) _____ - _____
	※1 本人確認書類 (写)	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 個人番号カード(個人番号記載面以外) <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他公的証明書 (_____)
代理人 (代理人請求の場合に記入)	住所	〒 _____ - _____
	フリガナ 氏名	
	電話番号	(_____) _____ - _____
	※1 本人確認書類 (写)	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 個人番号カード(個人番号記載面以外) <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他公的証明書 (_____)
	代理権の種類	<input type="checkbox"/> 法定代理人 (_____) <input type="checkbox"/> 任意代理人
	※2 代理権確認書類	<input type="checkbox"/> 委任状 + 本人の印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 扶養家族が記入された保険証 <input type="checkbox"/> その他 (_____)
請求の種類	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 全部削除 <input type="checkbox"/> 一部削除 <input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 第三者への提供停止	
請求理由	<input type="checkbox"/> データが事実でない <input type="checkbox"/> データが不正に取得された <input type="checkbox"/> 利用目的外で取り扱われている <input type="checkbox"/> 同意なく第三者へ提供した <input type="checkbox"/> 上記以外 (_____)	
請求内容	<訂正、追加、削除の場合、具体的にご記入ください>	
開示対象となる保有個人データを特定するための情報		

<会社使用欄>		個人情報 保護管理者	所 属 部門長	処 理 担当者
受領日: _____ 年 _____ 月 _____ 日	<不開示理由>			
回答日: _____ 年 _____ 月 _____ 日				
応諾 / 不開示				

保有個人データ開示等請求の手続きのご案内

弊社は、ご本人その代理人から弊社が保有する個人データにつき、利用目的の通知、開示、訂正、追加、削除、用の停止、第三者への提供の停止等のご請求を受けた場合には、適切な対応を致します。

但し、以下のいずれかに該当する場合は、不開示とさせていただきます。

- (1) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害がおよぶ恐れがあるもの
- (2) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発する恐れのあるもの
- (3) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、国の安全が害される恐れ、他国もしくは国際機関との信頼関係が損なわれる恐れ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被る恐れのあるもの
- (4) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共安全と秩序維持に支障がおよぶ恐れのあるもの
- (5) 当該個人情報の存否が明らかになることによって、営業秘密やノウハウの流出など弊社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れがあるもの
- (6) 提出された所定の書類等に不備があった場合
(請求書記載の住所と本人確認のための書類の住所が相違している場合、もしくは弊社登録の住所と相違している場合、代理人申請の場合で代理権の確認ができない場合等)
- (7) その他法令に違反することとなる場合

不開示と決定した場合は、その旨理由を付して通知致します。

開示等のご請求に関する詳細な手続きは、下記の通りとなります。

1. 必要な書類

- ① 当社所定の請求書
- ② ご本人であることを確認できる書類

2. 本人確認書類 (※1) について

顔写真付きのものは1点、顔写真なしのものは2点添付してください。
なお、回答書面は本人確認資料に記載されている住所に本人限定受取郵便にてお送りいたしますので、必ず、現住所が記載されているものを添付して下さい。

3. 代理兼確認書類 (※2)

代理人の方が請求する場合は、ご本人確認書類のほか代理人の方の代理権確認書類も添付願います。

4. 提出方法

本請求書及び添付書類は、簡易書留郵便又は特定記録郵便にてお送りください。直接ご来社いただいてのお申し出はお受けいたしかねますのでご了承下さいますようお願い致します

5. その他

- ① 個人情報について、同時に複数の請求をされる場合には、請求事項1項目毎にそれぞれ請求書をご提出下さい。
- ② ご提出頂いた書類に不足等があった場合、一旦提出頂いた種類一式をお客様に返送させていただきます。
- ③ 本請求書にご記入頂いた個人情報は、弊社が保有する個人データに関する開示等を行うために必要な範囲で利用致します。
尚、提出頂いた書類は、回答が終了したのち、2年間保存し、その後廃棄させていただきます。

以上