

## 開示等請求書

### (特定個人情報等)

[ 開示 / 訂正 / 利用停止・消去 ]

(いずれかを○で囲んでください)

貴社が保有している特定個人情報等のうち、申請者（本人）の以下の内容を請求します。

#### 1. 請求者（ご本人）

(本人確認のために必要な情報です。法廷代理人によるご請求の場合を除き、印は実印を押印してください。)

請求年月日	年 月 日
お名前	印
ご住所	〒 -
電話番号	( ) -

※本請求に関する確認のために、当社からご質問・ご連絡させていただく場合があります。

#### 2. 代理人（ご本人によるご請求の場合、ご記入は不要です。印は実印を押印してください。）

お名前	印
ご住所	〒 -
電話番号	( ) -

※本請求に関する確認のために、当社からご質問・ご連絡させていただく場合があります。

#### 3. 対象サービス、事務等（特定個人情報等を特定するために必要な情報です。）

本請求の対象となる特定個人情報等をご提供頂いた当社のサービス、事務等の名称を具体的にご記入ください。

サービス、 事務等の名称	
サービス、事務等の具体的な名称がご不明な場合には、下記についてご回答ください	
(ア) どのようなサービス、事務等の内容でしたか？	
(イ) いつ頃、どのような手段・場所で、特定個人情報等をご提供いただきましたか？	

4. 過去にご提供いただいた情報（特定個人情報等を特定するために必要な情報です。）

3. のサービス、事務等へご提供いただいたと思われる特定個人情報等（サービス、事務等において現在当社が保有していると思われる情報）を可能な限り列挙してください

（電話番号：03-\*\*\*\*-\*\*\*\*、会社名：〇〇株式会社、住所、等）

--

5. 請求内容（該当する請求内容の項目にご記入ください。）

**【開示】** 開示対象となる情報（開示を希望される情報）

個人番号

その他の情報：（具体的にご記入ください）

[ \_\_\_\_\_ ]

**【訂正】** 訂正内容（なるべく具体的に）「事実と相違する」と判断された理由もご記入ください。

訂正前	訂正後
事実と相違する理由：	

**【利用停止・消去】** （利用停止・消去のいずれかまたは両方を○で囲む）

利用停止・消去 を申請

申請理由をできる限り具体的にご記入願います。

（記入例：個人情報アンケートに記載していた目的以外にも利用されていることを知ったため。）

6. 開示の方法

開示を希望される方法にチェックを付けてください。ただし、希望された開示方法での開示が困難な場合は、書面の交付による開示とさせていただきます場合があります。

書面の交付  電子データ

その他の方法（具体的にご記入ください）

[ \_\_\_\_\_ ]

7. 同封物

同封物に不備がないかをご確認の上、該当するものにチェックを付けて下さい。なお、本籍地やマイナンバーの情報が含まれる場合は、当該箇所をマスキング（塗りつぶし）した上でご提出下さい。また、健康保険証のコピーを提出いただく場合には、保険者番号及び被保険者等記号・番号をマスキングした上でご提出下さい。

**【必須】請求者（本人）に関する情報等**

①	<input type="checkbox"/> 本人の印鑑証明書の原紙*1 （法廷代理人によるご請求の場合は不要）	1 通
②	本人の公的身分証明書 ・コピー不可なもの*1 : <input type="checkbox"/> 住民票の写し ・コピーでよいもの*2 : <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証	いずれか 1 通
③	<input type="checkbox"/> 手数料（1つの請求につき、1000円（税込み）相当額の郵便切手）	

\*1：発行から3ヶ月以内のもの \*2：有効期限内のもの

**【委任に基づく代理人による請求の場合】**

①	<input type="checkbox"/> 代理人の印鑑証明書の原紙*1	1 通
②	代理人の公的身分証明書 ・コピー不可なもの*1 : <input type="checkbox"/> 住民票の写し ・コピーでよいもの*2 : <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証	いずれか 1 通

\*1：発行から3ヶ月以内のもの \*2：有効期限内のもの

**【法廷代理人による請求の場合】**

②により、③についても確認ができる場合には、③を省略できるものとします。また、②について戸籍抄本を提出される場合は、以下の必要項目を残し、その他の情報をマスキングした上でご提出ください。[必要項目] 戸籍筆頭者氏名、本人の名、生年月日、父・母（義父・義母等）の氏名、続柄

①	<input type="checkbox"/> 代理人の印鑑証明書の原紙*1	1 通
②	代理人が本人の法廷代理人であることを証するための資料 <input type="checkbox"/> 親権者の場合：ご請求者（ご本人）の戸籍抄本の原紙*1 <input type="checkbox"/> 親権者の場合：扶養家族が記載された健康保険証のコピー*2 <input type="checkbox"/> 後見人の場合：後見登記の登記事項証明書の原紙*1 <input type="checkbox"/> 後見人の場合：裁判所の選任決定書のコピー <input type="checkbox"/> その他の証明書類 [_____]	
③	法定代理人の公的身分証明書 ・コピー不可なもの*1 : <input type="checkbox"/> 住民票の写し ・コピーでよいもの*2 : <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証	いずれか 1 通

\*1：発行から3ヶ月以内のもの \*2：有効期限内のもの

※開示等の請求等に伴い取得した特定個人情報等について

開示等の請求等に際して、当社が取得しました特定個人情報等の利用目的は、開示等の請求等に必要範囲のみで取扱うものとします。

以上