

個人情報開示等請求書

令和 年 月 日

御社に対し、個人情報の開示等請求を行います。

請求者 ○で囲む	<ul style="list-style-type: none">・本人 ・本人が委任した代理人・法定代理人（親権者の代理人、成年後見人、未成年後見人） ※代理人の場合は下記の本人欄に加え、代理人欄にもご記入ください。
本人	住所 〒 フリガナ 氏名 連絡先電話番号
代理人	住所 〒 フリガナ 氏名 連絡先電話番号
請求項目 (該当する 請求項目の 項番を○印 で囲んでく ださい)	<ol style="list-style-type: none">1 個人情報の利用目的の通知2 個人情報の開示3 個人情報の内容の訂正4 個人情報の追加5 個人情報の削除6 個人情報の利用の停止7 個人情報の消去8 個人情報の第三者への提供の停止
請求理由	3～8の場合、具体的なご請求の理由をご記入下さい。 (個人情報の誤り、利用目的が異なる等)

【必要書類】

- a) 本人の場合 ・対象者本人の、本人確認書類（※1参照）
- b) 本人が委任した代理人の場合
 - ・対象者本人の、本人確認書類（※1参照）
 - ・代理人の本人確認書類（※1参照）
 - ・（対象者本人からの）委任状
- c) 親権者の代理人の場合
 - ・対象者本人の、本人確認書類（※1参照）
 - ・代理人の本人確認書類（※1参照）
 - ・本人との続柄を証明する書類（戸籍謄本、住民票謄本、在留カード）
- d) 成年後見人または未成年後見人の場合
 - ・対象者本人の、本人確認書類（※1参照）
 - ・代理人の本人確認書類（※1参照）
 - ・代理人であることを証明する書類（登記事項証明書）

※1 対象者本人の、本人確認書類および代理人の本人確認書類

以下のいずれかを提出してください。

『運転免許証・パスポート・在留カード 等の写真付きの公的証明書のいずれかのコピー1点』
または『健康保険の被保険者証・年金手帳・住民票 等の写真付きでない公的証明書のいずれかのコピー2点』

- ・本籍地などの機微情報は提出時にマスキングを依頼する事。
- ・電話による場合は、本人を判別できる一定の登録情報（氏名・生年月日、またはID・パスワード等）の確認後、窓口責任者がコールバックを行う。

【権利行使への対応期間と費用】

- a) 開示対象個人情報の利用目的の通知及び開示の請求の場合は、1回につき1,000円申し受けるものとします。その場合は1,000円分の定額小為替を提出書類に同封してください。
- b) 開示対象個人情報の内容の訂正、追加または削除、利用の停止、削除及び第三者への提供の停止に関しては、手数料を徴収しないこととします。
- c) 当社への郵送料および為替発行料金はお客様のご負担とします。
- d) 手数料が不足していた場合及び手数料が同封されていなかった場合は、その旨を請求者に連絡します。所定の期間内にお支払いがない場合、開示等請求がなかったものとして対応致します。