

## 保有個人データ開示等請求書 (Web)

平成 年 月 日

貴社に対し、保有個人データの開示等請求を行います。

請求者 ○で囲む	・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	項番	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）
	1	保有個人データの利用目的の通知
	2	保有個人データの開示
	3	保有個人データの内容の訂正
	4	保有個人データの追加
	5	保有個人データの削除
	6	保有個人データの利用の停止
	7	保有個人データの消去
	8	保有個人データの第三者への提供の停止
請求内容	3から8の場合は詳細を記載してください。	

### 【請求方法】

- ・保有個人データ開示等請求書に必要事項を記入し、該当する添付書類と一緒に当社請求窓口宛に直接持参するか、郵送してください。
- ・保有個人データの利用目的の通知及び開示の請求のみ、1回につき500円の手数料が必要となります。なお、郵送の場合は500円分の定額小為替を同封してください。
- ・開示等請求に伴い提出いただいた書類については返却できません。また、請求に伴う郵送料等の費用はご本人様の負担となります。

## 【添付書類】

<本人の場合>

- ・本人確認書類（※参照）

<委任を受けた代理人の場合>

- ・本人確認書類（※参照）
- ・代理人確認書類（※参照）
- ・委任状

<親権者が代理人の場合>

- ・本人確認書類（※参照）
- ・代理人確認書類（※参照）
- ・本人との続柄を証明する書類（戸籍謄本、住民票謄本、在留カード等）

<成年後見人または未成年後見人の場合>

- ・本人確認書類（※参照）
- ・代理人確認書類（※参照）
- ・代理人であることを証明する書類（登記事項証明書）

### ※本人確認書類及び代理人確認書類

次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公的証明書いずれかのコピー1点
- ・健康保険証、年金手帳、住民票等の写真付きでない公的証明書いずれかのコピー2点

(注) 提出していただく書類に記載の「本籍地」は、見えないように黒塗りしてください。

## 【結果の通知】

- ・開示等の請求に対しては、保有個人データ開示等請求書に記載された請求者の氏名及び住所宛に書面にて回答いたします。なお、開示等ができない場合はその理由を付記して通知いたします。

## 【請求に応じられない場合】

- ・以下の場合には、開示等の請求に応じられません。
  1. 請求書類、必要書類に不備があり、是正されない場合
  2. 本人確認または代理人の代理権が確認できない場合
  3. 所定の手数料の支払いがない場合
  4. 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
  5. 当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
  6. 法令に違反する場合
- ・当社が上記の理由で請求に応じられなかった場合、開示等請求書類、必要書類及び当該手数料等請求に要した費用は返却いたしかねますので、ご了承ください。