**保有個人データ開示等請求書**

令和　　　年　　　月　　　日

貴社に対し、個人情報の開示等請求を行います。

|  |  |
| --- | --- |
| 請求者○で囲む | ・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 | 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 |
| ９ | 個人情報の第三者への提供記録の開示 |
| 請求内容 | ３～９の場合、請求の詳細を以下に記載してください。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受取方法 | 項番 | 上記請求内容に対する結果の受取方法（希望する請求方法の項番を○印で囲んでください） |
| １ | 書面（郵送） |
| ２ | 電子メール |
| ３ | WEBよりダウンロード |
| ４ | その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

**【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）

・対象者本人の印鑑証明書

・代理人の本人確認書類（**※１**参照）

・対象者本人からの委任状（ご本人の印鑑登録証明書の印影と同じ印章による押印のあるもの）

**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（**※２**参照）（戸籍謄本、住民票謄本、在留カード等）

**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（**※２**参照）（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**

「氏名と生年月日」又は「氏名と住所」が確認できる書類で、行政官庁又はそれに相当すると当社が判断できる機関が発行した証明書の写し

以下①②いずれかを郵送もしくはデータ（写真等）にてご提出ください。

1. 写真の表示のある証明書は1種類

（例：運転免許証、パスポート、在留カード等）

1. その他の確認書類は2種類

（例：健康保険被保険者証、年金手帳、印鑑登録証明書、住民票の写し等）

注：保険者番号及び被保険者等記号・番号、本籍地などの要配慮個人情報は提出時にマスキングをしてください

注：本人確認書類として、個人番号カードのコピーを送付する際には、個人番号の記載がない表面のみのコピーを提出してください

**※２　法定代理人の資格を証明する書類**

以下いずれかの書類１点を郵送もしくはデータ（写真等）にてご提出ください。

１．戸籍謄本又は抄本

２．家庭裁判所の証明書（家事審判規則第12条第2項）

３．登記事項証明書（後見登記等に関する法律第10条）

**【権利行使への対応期間と費用】**

**郵送で開示請求する場合**

保有個人データの利用目的の通知及び開示の請求の場合は、文書1件につき800円の手数料をお支払いいただきますので、手数料相当額の郵便為替証書を提出書類に同封してください。

**メール等で開示請求する場合**

保有個人データの利用目的の通知及び開示の請求の場合は、1回の請求ごとに800円の手数料をお支払いいただきますので、手数料相当額の郵便為替証書を当社宛にご郵送ください。

**※**保有個人データの内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去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。

**※**当社への郵送料、振込手数料および為替発行手数料は請求者ご本人のご負担とします。

**※**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いたします。

**※**請求があった個人情報を当社が保有していなかった場合、または開示等しない決定をした場合であっても、当該手数料は返還いたしません。

当社記入欄

|  |  |
| --- | --- |
| 受付担当者 | 受付日：　　　　　年　　　月　　　日　　受付者： |
| 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）・電話での対応 |
| 本人　の場合 | 「対象者本人の本人確認書類」□運転免許証　　□パスポート　　□在留カード□年金手帳　　□住民票　　□その他（　　　　　　　　　　　　） |
| 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」□運転免許証　　□パスポート　　□在留カード□年金手帳　　□住民票　　□その他（　　　　　　　　　　　　） |
| 「代理人の本人確認書類」□運転免許証　　□パスポート　　□在留カード□年金手帳　　□住民票　　□その他（　　　　　　　　　　　　） |
| □対象者本人からの委任状 |
| 　親権者の代理人の場合 | 「対象者本人の本人確認書類」□運転免許証　　□パスポート　　□在留カード□年金手帳　　□住民票　　□その他（　　　　　　　　　　　　） |
| 「代理人の本人確認書類」□運転免許証　　□パスポート　　□在留カード□年金手帳　　□住民票　　□その他（　　　　　　　　　　　　） |
| 「本人との続柄を証明する書類」□戸籍謄本　　□住民票の謄本　　□在留カード |
| 成年後見人または未成年後人の場合 | 「対象者本人の本人確認書類」□運転免許証　　□パスポート　　□在留カード□年金手帳　　□住民票　　□その他（　　　　　　　　　　　　） |
| 「代理人の本人確認書類」□運転免許証　　□パスポート　　□在留カード□年金手帳　　□住民票　　□その他（　　　　　　　　　　　　） |
| 「代理人であることを証明する書類」□登記事項証明書 |
| 電話 | ※提出書類に不備がある場合、電話にて確認した場合に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）を記載 |
| 個人情報保護管理者判断 | □開示対象　　□非開示対象 |
| 判断理由 |  |
| 本人への回答内容 |  |
| 本人への回答方法 |  |
| 個人情報保護管理者承認 | 承認日：　　　　 　年　　　　月　　　　日　　□ 上記のとおり承認します |