

個人情報の開示等請求に関する申請書

私は、貴社が保有する個人情報について、以下の申請をしたく 必要書類を添えて申し込み致します。

申請日	年 月 日	
申請者住所	〒	
申請者氏名	(記名押印または自署)	(申請者が代理人の場合) 申請者と開示等請求者の続柄
開示等請求にかかる対象者の氏名		
連絡先電話番号	書類不備の場合など、当社から連絡する際に使用致します。	
FAX 番号	いずれか1箇所以上を、必ず記入して下さい。	
メールアドレス		
請求の内容	(該当する項目の口にし点を記入して下さい) <input type="checkbox"/> 保有個人データの利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 保有個人データの開示 <input type="checkbox"/> 保有個人データの内容の訂正・追加・削除 <input type="checkbox"/> 保有個人データの利用停止、消去 <input type="checkbox"/> 第三者への提供停止	
請求の詳細	(訂正等を希望する事項やその内容をできる限り具体的に記載して下さい)	
請求理由	(当社が保有する個人情報の、開示等請求をする理由を記載して下さい)	

(注) 前記の「3.「開示の求め」に応じる手続き等に関する事項」をよくお読みいただき、申請に必要な書類等を事前にご確認下さい。

社用欄

受付処理	担当者名	Ⓜ	受付日	
	本人確認	□委任状 □その他( ) 確認の方法( )		
	備考			
依頼内容の処理	担当者名	Ⓜ	実施日	
	対応状況	□実施済 □該当個人情報無し □対応せず(理由を記載)		
	対応内容			
	同意書確認	締結日 年 月 日 (同意書名・No)		
回答処理	管理責任者	Ⓜ	回答日	

## 「個人情報の開示等請求に関する申請書」の利用方法

### (1) 開示等請求の申請方法

開示等請求を行う場合は、「個人情報の開示等請求に関する申請書」に必要事項を全て記載の上、本人確認のための書類を同封して個人情報問い合わせ窓口にて郵送してください。開示等請求は、本人による場合のほか、代理人による場合も受け付けます。

ただし、郵送による回答の安全性を確保するため、申請者（本人もしくは代理人）は日本国内に住所を有することを条件とします。

また、代理人による請求の場合は、下記必要書類に加えて代理人を証明する書類を同封の上、上記の個人情報問い合わせ窓口にご郵送ください。

提出書類に不備もしくは不明点がある場合は、その旨ご連絡申し上げますが、当社からの連絡後 2 週間以内にご返答いただけない場合は、開示等請求がなかったものとして送付いただいた書面を返送いたしますのでご了承ください。

### (2) 本人確認のための書類

#### A. 申請者と開示請求等の対象となる個人が同一人の場合

開示等請求の申請者	必要書類
個人の場合	開示等請求の申請書に記載されている開示対象者の「氏名及び住所」と同一の氏名及び住所が記載されている ・運転免許証 ・パスポート ・健康保険の被保険者証 ・外国人登録証明書 ・住民基本台帳カード のいずれか 1 通のコピー

#### B. 申請者と開示請求等の対象となる個人が同一人でない場合（代理人による申請に限ります）

開示等請求の申請者	必要書類
親権者もしくは成年後見人からの申請	戸籍謄本、戸籍抄本、家庭裁判所の証明書、登記事項証明書等、左記の資格を証明する書類いずれか 1 通（開示等請求の申請をする日前 30 日以内に作成されたものに限り）
本人が委任した代理人の場合→右記の書類の全て	・委任状（本人の署名捺印） ・委任状に押された本人の印鑑と 同一印影の印鑑証明書 ・代理人を確認するための書類 （代理人本人を確認する書類として、上記 A の「個人の場合」と同一の書類）

### (3) 「開示対象個人情報の開示」もしくは、「開示対象個人情報の利用目的の通知」に対する 送料の負担ならびにその徴収方法

「開示対象個人情報の開示」もしくは、「開示対象個人情報の利用目的の通知」を行う場合、書留郵便にて回答致しますので、その実費および手数料として、以下金額の返信用郵便切手を同封してください。

1 回の申請につき 200 円 + 書留郵便費用

### (4) 開示等請求の回答方法

開示等請求に対する回答は、書留郵便により、申請書に記載された申請者（代理人による請求の場合は代理人）宛に送付いたします。

回答は開示等請求の申請書が当社に到着してから 1 週間以内に発送しますが、お問い合わせの内容によっては回答にお時間をいただく場合もございます。

### (5) 開示等請求に対するその他の注意事項

- ・個人情報保護法上または当社の個人情報保護マニュアルにて対応を要しない場合、および申請書及び書類に不備等があった場合には、開示等請求に応じかねることもあります。
- ・開示等請求に伴い取得した個人情報は、開示等請求の対応に必要な範囲でのみ取り扱うものとします。
- ・開示等請求の際に送付された申請書、本人（及び代理人）確認の書面は申請者に返却します。
- ・申請書等および回答書の写しについては、当社の個人情報保護マニュアルに従い、個人情報として適切に取り扱います。

### (6) 開示等請求のお問い合わせ及び申請先

開示等請求は、下記の個人情報問い合わせ窓口宛、所定の申請書に必要書類を添付の上、郵送にてお送りください。なお、開示等請求に関しては、郵送以外での方法（電話、E-mail 等）は原則としてお断りしますので、その旨ご了承ください。

#### 個人情報問い合わせ窓口

【郵送先】〒174-0051 東京都板橋区小豆沢 2-22-15

株式会社 ヤマテ・サイン 個人情報管理責任者