

個人情報開示請求書

個人情報の保護に関する法律(平成15年法律57号)第25条第1項及び第29条に基づき、貴社が保有する私(本人)の個人情報について、次の通り開示を求めます。

【依頼者記入欄】 (太枠内にご記入の上、当該箇所欄には○印を付してください。)

申請年月日		平成 年 月 日
申請者	住所	〒
	氏名	印 (本人との関係: 本人・代理人) (電話番号)
本人	住所	〒 ※申請者が本人の場合は、「同上」とのみご記入ください
	氏名	※申請者が本人の場合は、「同上」とのみご記入ください
申請者の添付書類 (右の内いずれか一つ)		・運転免許証写し・住民基本台帳カード写し・健康保険被保険者証写し ・パスポート写し・年金手帳写し・福祉手帳写し・その他()
申請者が 代理人の 場 合	法定代理人	・親権者・後見人・その他() (3ヶ月以内に発行された、以下のいずれかを添付してください。) ・戸籍謄本・戸籍抄本・登記事項証明書の写し
		【委任状】 開示を求める事項(下欄)に記載した事項の開示申請を上記申請者に委任いたします。 平成 年 月 日 委任者(本人の氏名) 印
	任意代理人	
		※印鑑登録証明書が必要です。(委任状に押印した印鑑であって3ヶ月以内のもの)
開示を求める事項		

【個人情報の取扱いについて】

●開示等のご請求により取得した個人情報、開示等の手続きに必要な範囲内でのみ利用します。●お預かり個人情報は、法令で定める場合を除き、お客さまの同意なしに第三者に提供しません。また情報処理等の業務を外部に委託する際には、十分な個人情報保護水準を確保していることを条件として委託先を選定し、機密保持契約を結んだ上で委託します。●書類の記載に不備があった場合や開示等のご請求を受け付けたかねる場合は、理由を付してその旨ご連絡申し上げますが、ご連絡後2週間を経過しても再請求がない場合は、開示等のご請求がなかったものとして対応いたします。また、お預かりした書類も適切な方法で破棄いたします。

【社内処理欄】

受付時	受付日	
	担当者	
	開示を応じる場合の確認項目	☐ 必要書類（請求書と本人確認書類）が揃っている ☐ 請求書に記載の情報項目と、当社保有個人データが一致している
	開示を拒否する場合の確認項目	☐ 「住所」「氏名」「生年月日」「発行者氏名及び発行日・交付日」等の記載がない、または抹消されている ☐ 請求書に記入の「住所」「氏名」「生年月日」と本人確認書類に記載の「住所」「氏名」「生年月日」が不一致 ☐ 開示を希望する登録内容と請求書に記入の「住所」「氏名」「生年月日」が不一致 ☐ 本人確認書類の有効期限が過ぎている又は（有効期限の表示がない場合）発効日から3ヶ月以内 ☐ 偽造、改ざんした書類と判明した ☐ 請求のあった情報項目が、当社保有個人データにない ☐ 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある ☐ 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 ☐ 開示することが他の法令に抵触するおそれがある ☐ 代理人の代理権が確認できない
	開示内容及び対応内容	
対応時	実施日	
	担当者	
	開示内容及び対応結果	

【受付時】

個人情報相談 窓口担当者	個人情報相談 窓口責任者
/ / /	/ / /

【対応時】

個人情報相談 窓口担当者	/ / /

個人情報相談窓口担当者⇒個人情報相談窓口責任者⇒個人情報相談窓口担当者