

# 保有個人データ開示等請求書

\* 保有個人データとは、当社が保有する個人情報(個人データ)のうち、特定の個人情報を容易に検索できるように体系的に構成した情報の集合物を構成する個人情報であって、当社が本人から求められる利用目的の通知、開示、内容の訂正、内容の追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止、第三者提供記録の開示(以下、「開示等」という)の請求のすべてに応じる権限を有するものをいいます。

|       |      |  |       |
|-------|------|--|-------|
| 請求者氏名 | (カナ) |  |       |
|       |      |  |       |
| 請求者住所 |      |  |       |
|       |      |  | お電話番号 |

本人確認等の下記項目についてチェックしてください。

|   |  |
|---|--|
| 請求者   | <input type="checkbox"/> 本人<br><input type="checkbox"/> 法定代理人(親権者、未成年後見人、成年後見人)<br><input type="checkbox"/> 任意代理人(委任状が必要です)  |
| 本人確認書類(写し)<br><small>※本人確認書類に本籍地情報・個人番号が含まれる場合は、本籍地情報・個人番号の全てを黒く塗りつぶしてください</small><br><small>※健康保険被保険者証の写しを提出する場合は、被保険者等記号・番号等を全て黒く塗りつぶしてください</small> | <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> マイナンバーカード(表面)<br><input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書<br><input type="checkbox"/> 住民票の写し(個人番号が含まれないもの) <input type="checkbox"/> 各種年金手帳 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書<br><input type="checkbox"/> 各種健康保険の被保険者証の写し(被保険者等 記号・番号等を全て墨塗りしたもの)<br><input type="checkbox"/> その他( )<br>上記のうち、写真付きのものは1点または、写真付きでないものは2種類各1点ずつを提出してください。<br>※代理人が請求される場合は、請求者本人分と代理人分の2人分の本人確認書類が必要となります。   |
| 本人の状況等  | <b>(ア) 本人の状況 ※法定代理人または任意代理人が請求する場合にのみ記載してください</b><br><input type="checkbox"/> 未成年者(      年      月      日生)、未成年被後見人<br><input type="checkbox"/> 成年被後見人<br><input type="checkbox"/> 委任者(委任状が必要です)<br><br>(イ) 本人の氏名<br><br>(ウ) 本人の住所又は居所  |
| 請求資格確認書類<br><small>※書類に本籍地情報・個人番号が含まれる場合は、本籍地情報・個人番号の全てを黒く塗りつぶしてください</small><br><small>※健康保険費法権車掌の写しを提出する場合は、被保険者等記号・番号等を全て黒く塗りつぶしてください</small>       | 請求者が未成年者の法定代理人(親権者)の場合<br>以下の何れかの法定代理人であることを証する書類を添付してください。<br><input type="checkbox"/> 戸籍簿謄本、戸籍抄本の写し<br><input type="checkbox"/> 住民票(続柄の記載されたもの)<br><input type="checkbox"/> その他法定代理権の確認できる公的書類の写し<br><br>請求者が未成年被後見人の法定代理人(未成年後見人)の場合<br>以下の何れかの法定代理人であることを証する書類を添付してください。<br><input type="checkbox"/> 戸籍簿謄本<br><input type="checkbox"/> その他法定代理権の確認できる公的書類の写し<br><br>請求者が成年被後見人の法定代理人(成年後見者)の場合<br>以下の何れかの法定代理人であることを証する書類を添付してください。<br><input type="checkbox"/> 後見登記等に関する登記事項証明書の写し<br><input type="checkbox"/> その他法定代理権の確認できる公的書類の写し<br><br>請求者が委任状による代理人の場合、以下の書類を添付(必須)<br><input type="checkbox"/> 本人の委任状(原本)<br><input type="checkbox"/> 本人の印鑑登録証明書 |

|          |   |
|----------|---|
| 回答方法のご希望 | <input type="checkbox"/> 弊社より書面を郵送(本人宛)   |
|          | <input type="checkbox"/> 弊社より書面を郵送(代理人宛)  |
|          | <input type="checkbox"/> 電磁的な手段等のその他方法( ) |

開示等の求めにともない取得した個人情報は、開示等の請求等への対応に必要な範囲でのみ取り扱うものとします。

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| 下記窓口まで、本書と次頁記載の添付書類を提出してください。 |   |
| 開示等受付窓口：                      | 株式会社有朋社 個人情報相談受付窓口<br>〒104-0061 東京都中央区銀座1丁目16-1 東貨ビル<br>TEL:03-6228-7853 受付時間10:00～16:00(土・日・祝日・弊社指定休業日を除く)<br>E-mail:soumu@yuhosha.co.jp |

(次頁の必要事項も必ず記載してください)

|   |  |
|---|--|
| 開示等を請求する<br>保有個人データ<br>又は第三者提供記録に関して<br>(具体的に特定してください。) |  |
|---|--|

ご希望の請求内容にチェックを入れ、必要事項をご記入ください。

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 開示         |  |
| 具体的内容                               | 【内容】   |
| <input type="checkbox"/> 第三者提供記録の開示 |  |
| 具体的内容                               | 【内容】   |
| <input type="checkbox"/> 利用目的の通知    |  |
| 具体的内容                               | 【内容】   |
| <input type="checkbox"/> 訂正         |  |
| 具体的内容                               | 【訂正内容】<br>訂正前：<br>訂正後：<br><br>【理由】(いずれかに ○ )<br>1. データが事実でない<br>2. その他(具体的に) |
| <input type="checkbox"/> 追加         |  |
| 具体的内容                               | 【追加内容】   |
| <input type="checkbox"/> 削除         |  |
| 具体的内容                               | 【削除内容】   |
| <input type="checkbox"/> 利用停止       |  |
| 具体的内容                               | 【内容】   |
| <input type="checkbox"/> 消去         |  |
| 具体的内容                               | 【内容】   |
| <input type="checkbox"/> 第三者提供の停止   |  |
| 具体的内容                               | 【内容】   |