

個人情報開示請求書

平成 年 月 日

株式会社総合広告社

代表取締役 平賀光明 殿

(ふりがな)

氏名

印

住所又は居所 〒

電話 ()

貴社の保有する個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）第13条第1項に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

記

1 開示を請求する保有個人情報(具体的に記載してください。)

--

2 求める開示の実施方法等(本欄の記載は任意です。)

ア)又はイ)に○印を付してください。アを選択した場合は、実施の方法及び希望日を記載してください。

ア) 貴社の事務所における開示の実施を希望する。 <実施の方法> <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他 () <実施の希望日> 平成 年 月 日
イ) 写しの送付を希望する。

3 手数料

手数料	実費(交通費、郵便料金等)をいただきます。
-----	-----------------------

4 本人確認等

ア) 開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人(親権者・未成年後見人・成年後見人) <input type="checkbox"/> 任意代理人(上記以外の代理人)
イ) 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード(住所記載のあるもの) <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又はこれらの書類とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他 () ※ 請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写しを添付してください。
ウ) 本人の状況等(法定代理人が請求する場合にのみ記載してください。) ① 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者(年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 (ふりがな) ② 本人の氏名 _____ ③ 本人の住所又は居所 _____
エ) 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本(未成年者の場合) <input type="checkbox"/> 登記事項証明書(成年被後見人の場合) <input type="checkbox"/> その他 ()
オ) 任意代理人が請求する場合、委任されているがわかる書面を提出してください。

（説明）

1 「氏名」、「住所又は居所」

本人の氏名及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人による開示請求の場合には、法定代理人の氏名、住所又は居所、電話番号を記載してください。

2 「開示を請求する保有個人情報」

開示を請求する保有個人情報が記録されている個人情報ファイルの名称など、開示請求する保有個人情報を特定できるような情報を具体的に記載してください。

3 「求める開示の実施方法等」

開示を受ける場合の開示の実施の方法について、希望がありましたら記載してください。なお、ご希望の方法に対応できない場合がありますのでご了承ください。

4 「手数料」について

保有個人情報の開示に関する手数料は、原則無料です。ただし、当社担当者が交通機関を利用して持参等の場合には、交通費実費をいただきます。又、郵送の場合、簡易書留を利用して送付し、郵便料金の実費をいただきます。ただし、実費の合計が1,000円以下の場合には無料です。1,000円を超える場合は、その場でお支払いいただくか、そうでない場合は、請求書をお送りしますので、当社の銀行口座に振り込んでください。振込手数料は、ご本人の負担とさせていただきます。

5 「本人確認書類等」

（1）当社窓口来所による開示請求の場合

当社窓口に来所して開示請求をする場合、本人確認のため、運転免許証、健康保険の被保険者証、住民基本台帳カード、在留カード又は特別永住者証明書（これらの書類とみなされる外国人登録証明書）等の住所・氏名が記載されている書類を提示・提出していただきます。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、これらの本人確認書類の提示・提出ができない場合は、苦情・相談窓口事前に相談してください。

（2）送付による開示請求の場合

保有個人情報開示請求書を送付して保有個人情報の開示請求をする場合には、（1）の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、送ってください。

（3）法定代理人による開示請求の場合（来所・送付）

法定代理人による開示請求の場合、「本人の状況等」欄に記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名、本人の住所又は居所です。

法定代理人が開示請求をする場合には、法定代理人自身に係る5（1）に掲げる書類又は5（2）に掲げる書類に併せて、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、）を提示・提出（送付）してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。

（4）任意代理人による開示請求の場合（来所・送付）

「本人の状況等」欄の記載は必要ありません。

任意代理人が開示請求をする場合には、委任されていることが分かる書面及び運転免許証等の本人確認書類又はそれを複写したものを提示・提出（送付）してください。

6 「本人確認書類等」に機微情報が含まれている場合

「本人確認書類等」に機微情報(a)思想、信条及び宗教に関する事項、b)人種、民族、門地、本籍地(所在都道府県に関する情報を除く)、身体・精神障害、犯罪歴、その他社会的差別の原因となる事項、c)勤労者の団結権、団体交渉及びその他団体行動の行為に関する事項、d)集団示威行為への参加、請願権の行使、及びその他の政治的権利の行使に関する事項、e)保健医療及び性生活に関する事項)が含まれている場合、事前に黒く塗りつぶしてください。