

株式会社ジャステック
個人情報保護管理者 行

個人情報開示等請求書

請求日	年 月 日
請求者	氏名 Ⓜ <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人(本人との関係)

私は、「個人情報の保護に関する法律」第28条、第29条および第30条に基づき以下の事項を請求いたします。

本人情報	氏名			
	住所	〒		
	電話番号	— —	e-mail	@
	当社との関係	<input type="checkbox"/> お取引先役員または従業員の方 <input type="checkbox"/> 当社採用に応募いただいた方 <input type="checkbox"/> 当社役員または従業員またはその家族 <input type="checkbox"/> 当社退職者またはその家族 <input type="checkbox"/> その他(具体的にお書きください)		
	本人確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 住民票(原本)および学生証 <input type="checkbox"/> 住民票(原本)および公共料金の請求書(または領収書)		
代理人情報	住所	〒		
	電話番号	— —	e-mail	@
	身分証明 (代理人確認書類)	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 住民票(原本)および学生証 <input type="checkbox"/> 住民票(原本)および公共料金の請求書(または領収書) <input type="checkbox"/> その他公的身分証明書()		
請求事項	請求内容	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 個人情報の開示 (<input type="checkbox"/> 全部を開示、 <input type="checkbox"/> 一部を開示[]) <input type="checkbox"/> 第三者提供記録の開示 <input type="checkbox"/> 個人情報の訂正、追加又は削除 <input type="checkbox"/> 訂正、 <input type="checkbox"/> 追加、 <input type="checkbox"/> 削除 訂正・追加する個人情報の種類： 訂正内容 <input type="checkbox"/> 個人情報の利用の停止 <input type="checkbox"/> 個人情報の消去及び第三者への提供の停止		
	請求の理由			

【注意事項】

1. 請求を行う場合は、上記いずれかの本人確認書類のコピーを添付してください。
2. 代理人が請求を行う場合は、本人および代理人の確認書類のコピー、および本人との関係を示す公的書類のコピー、および本人の捺印(実印)のある委任状とその捺印の印鑑証明書を添付してください。
ただし、親権者または成年後見人による申請の場合は、その証明となる書類を添付していただければ委任状は不要です。
3. ご請求にかかる諸費用は、請求者をご負担ください。
「利用目的の通知」「個人情報の開示」の場合は、別途所定の手数料をお支払いください。
4. 本請求書にご記入いただきました個人情報は、開示等を行うために必要な範囲でのみ利用いたします。
5. ご本人または代理人確認のために添付していただきました書類および郵送の封筒は、当該開示等の業務が完了次第、当社にてシュレッダ廃棄処分いたしますので、あらかじめご了承くださいませよう願いたします。

本様式の利用目的

本様式は、当社が保有する個人情報に対して個人情報の本人または代理人が開示等請求を求める場合に使用します。

記述方法

本「個人情報開示等請求書」は、以下の要領で記入してください。

項目	内容
請求日	本請求を提出する日付を記入してください。
請求者	請求者の氏名を記入して、捺印をお願いいたします。 なお、請求者が個人情報の本人である場合は、「 <input type="checkbox"/> 本人」にチェックを付けてください。 また、請求者が個人情報の本人の代理人である場合は、「 <input type="checkbox"/> 代理人」にチェックを付けて、括弧内に本人との関係を記入してください。
本人情報	
氏名	個人情報の本人の氏名
住所	個人情報の本人の住所、郵便番号
電話番号	個人情報の本人の電話番号
e-mail	個人情報の本人の電子メールアドレス(持っている場合)
当社との関係	ご本人が当社とどのような関係にあるか該当する <input type="checkbox"/> にチェックを付けてください。
本人確認書類	本人を確認するための書類にチェックを付けてください。
代理人情報	
住所	代理人の住所、郵便番号を記入してください。
電話番号	代理人の電話番号を記入してください。
e-mail	代理人の方の電子メールアドレス(持っている場合)
身分証明	代理人の方を確認するための書類にチェックを付けてください。
請求事項	
請求内容	該当する請求内容にチェックを付けてください。 ここに列挙している以外の請求は受け付けられません。 なお、個人情報の開示の場合、当社が保有しているご本人の個人情報の全ての開示する希望される場合には、「 <input type="checkbox"/> 全てを開示」にチェックを付けてください。一部の開示する希望される場合は、「 <input type="checkbox"/> 一部を開示」にチェックを付けて、括弧内に開示を希望する個人情報の種類を記入してください。また、個人情報の訂正の場合は、「訂正・追加する個人情報」の右欄に個人情報の種類(例:住所)、「訂正内容」の右欄に正しい個人情報を記入してください。
請求の理由	今回、請求を行う理由を簡潔に説明してください。

なお、受付NOは、当社で使用しますので記入しないでください。

運用方法

個人情報開示等請求書に必要な事項を記入し、当社の苦情・相談窓口まで郵送してください。

個人情報開示等請求は、郵送以外は受け付けられません。

なお、本人確認、及び代理人確認の書類(コピー)を合わせて送付してください。

本人確認書類および代理人確認書類は、以下のとおりです。

■本人確認書類

以下のいずれかの書類のコピーを本人確認書類として添付してください。

- 運転免許証
- パスポート
- 健康保険証
- 外国人登録証明書(外国人の場合)
- 年金手帳

■代理人の本人確認書類

- ・委任状により委任された代理人の場合
委任状および委任状に押印された本人実印の印鑑証明書
- ・親権者または成年後見人の場合
親権者または成年後見人であることを証明する公的書類
- ・法的対応を委託された弁護士など公職に就く方の場合
委任状または委任状に押印された本人実印の印鑑証明書
法的対応の委託を証明する公的書類のコピー
弁護士など公職に就くことの公的身分証明書のコピー

また、開示対象個人情報の利用目的の通知および開示対象個人情報の一部または全部の開示には、手数料をいただきます。手数料は、1通につき500円です。

改訂履歴

- ・2019.09.25
- ・2022.03.23

JISQ15001:2017版に対応する見直しで改定
申請理由の個人情報保護法条文に第28条(開示等)、第30条(利用停止)を追加
開示対象に第三者提供記録を追加

以上