

整理番号_____

年 月 日

個人情報開示等請求書

株式会社 Guardian 殿

(ふりがな)
氏名 _____

住所又は居所

〒

_____ Tel _____ (____) _____

連絡先(上記以外にある場合に記載ください)

〒

_____ Tel _____ (____) _____

御社個人情報保護方針第5条の規定に基づき、開示の実施方法を写しの送付（特定個人情報の写しとなる場合は、原則として簡易書留による郵送）として、以下の通り個人情報の開示を請求します。

1. 開示を請求する個人情報（具体的に特定してください）

| |
|--|
| |
|--|

2. 手数料

手数料 振込先口座

1800 円

（請求者のお
名前で振り込
み下さい。振込
手数料請求者
ご負担）

■銀行

■支店

■口座

口座名義

■フリガナ（ _____ ）

お振込日

年 月 日

（振り込み証明の写しを添
付してください。）

3. 本人確認等

ア 請求者 本人 法廷代理人 任意代理人

イ 請求者本人確認書類

運転免許証 健康保険被保険者証 マイナンバーカード(住所記載のあるもの)

在留カード、特別永住者証明書又は外国人登録証明書

| |
|---|
| <input type="checkbox"/> その他 () * 請求書を送付して請求する場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。 |
| ウ 本人の状況等 (法定代理人又は任意代理人が請求する場合のみ記載してください) (i) 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者 (年 月 日生) <input type="checkbox"/> 青年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (ii) 本人の氏名 (ふりがな) _____ (iii) 本人の住所又は居所 _____ |
| エ 法定代理人が請求する場合、上記イのほか、次のいずれかの書類を提出して下さい。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 () |
| オ 任意代理人が請求する場合、上記イのほか、次の書類を提出してください。 請求資格確認書類(ア) <input type="checkbox"/> 委任状 (イ) <input type="checkbox"/> 委任者の印鑑登録証明書又は委任者の運転免許証の写しなど。 |

<記載にあたっての注意事項>

1. 「氏名」「住所又は居所」「連絡先」

本人 (法定代理人又は任意代理人(以下併せて「代理人」という)による開示請求の場合は、代理人の氏名 (旧姓も可) 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のご連絡を行うこととなりますので、正確に記載して下さい。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。「住所又は居所」欄に記載した住所又は居所以外の連絡先がある場合には、「連絡先」欄に当該連絡先(名称、所在地及び電話番号)を記載して下さい。

2. 「開示を請求する個人情報」

開示を請求する個人情報が記載されている個人情報ファイルの名称やデータ内容など、開示請求する個人情報を特定できるような情報を具体的に記載して下さい。

3. 「求める開示の実施方法」

下記フォームにすべての必要事項をご記入の上、当社の個人情報保護方針ご確認いただき、同意の上弊社まで送付ください。

なお、特定個人情報の写しは、原則として簡易書留郵便にて送付します。また、当方より簡易書留郵便にて送付した特定個人情報の写しが返戻された場合、改めて送付に要する費用 (郵便切手等) が必要となります。

4. 手数料の納付について

個人情報の開示を請求する場合には、個人情報が記載されている文書一件について1800円を納付する必要があります。振り込み証明の写しを添付してください。

5. 本人確認書類等

郵送による開示請求のみ受け付けます。

(1) 本人による開示請求

開示請求をする場合には、本人確認のための書類（運転免許証、健康保険の被保険者証、マイナンバーカード、在留カード、外国人登録証明書などの住所及び氏名が記載されている書類いずれか）を複写機により表裏複写したものに合わせて、住民票の写し（開示請求をする日前 30 日以内に作成されたものに限り）を提出してください。住民票の写しは、市町村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。

(2) 代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による開示請求の場合のみ記載してください。必要な記載事項は、個人情報本人の状況、指名及び本人の住所又は居所です。代理人のうち、法定代理人が開示請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後貢献登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（開示請求をする日前 30 日以内に作成されたものに限り）を提出してください。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、市長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。

代理人のうち、任意代理人が開示請求をする場合には、委任状（開示請求をする日前 30 日以内に委任者本人が作成したものに限り）を提出してください。また、①委任者の実印により押印したうえで、印鑑登録証明書（開示請求をする日前 30 日以内に作成されたものに限り）を添付するか、②委任者の運転免許証、マイナンバーカード等本人に対し発行される書類の写しを併せて提出してください。なお、委任状はその複写物による提出は認められません。

* 電話等により、個人情報の本人に委任の事実を確認する場合があります。