

## 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。

申請年月日		平成 年 月 日				
申請者	住所	〒				
	氏名	印				
本人	住所	〒				
	氏名					
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				
	任意代理人	【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				
		※ 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)				
ご依頼内容		依頼対象個人情報				
		依頼対象個人情報に関する <input type="checkbox"/> 利用目的の通知を依頼します。 <input type="checkbox"/> 開示を依頼します。 <input type="checkbox"/> (訂正(追加を含む)・削除)を依頼します。 <input type="checkbox"/> (利用の停止・消去・第三者への提供の停止)を依頼します。				
		<input type="checkbox"/> 依頼内容の詳細				
		<input type="checkbox"/> 依頼内容の理由				
社内 処理欄	受付確認	添付書類確認	調査	回答作成	個人情報保護 管理者承認	回答送付
	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /

## 【 説 明 】

### 1 「住所」、「氏名」

本人の住所及び氏名を記入してください。ここに記入された住所及び氏名により開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記入してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記入してください。

申請者と本人が同一の場合は、「本人」欄は「申請者と同じ」と記入してください。

### 2 「依頼対象個人情報」

開示を請求する保有個人情報が記録されている文書や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入してください。

### 3 請求書の送付方法

簡易書留など郵便物の追跡が出来る方法にて下記窓口までお送りください。

普通郵便等、郵便物の追跡が出来ない方法で発送され、万が一、当該郵便物が紛失した場合、当社は一切の責任を負いかねます。

また、請求書類に不備があり、当社よりの改善の願いによっても当該不備が解消されない場合には、請求に応じることが出来ない場合があります、その場合には手数料をお返しすることが出来ませんので、請求書類を十分ご確認下さい。

#### 【請求書の送付先】

〒543-0026 大阪市天王寺区東上町 8-36 TSN ビル 1F

株式会社ティーエスネット 個人情報開示対応窓口

### 4 手数料の納付について

保有個人情報の開示を請求する場合には、保有個人情報が記録されている法人文書 1 件について 500 円を納付する必要があります。

郵便局にて、手数料分の定額小為替をご購入いただき、請求書に同封してください。為替の表面・裏面への記入は不要です。

### 5 本人確認書類等

#### (1) 窓口来所による開示請求の場合

窓口に来所して開示請求をする場合、本人確認のため、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律施行令第 1 1 条が規定する運転免許証、有効な日本国旅券（パスポート）、健康保険の被保険者証、外国人登録証明書、住民基本台帳カード等の住所・氏名が記載されている書類を提示・提出してください。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、本人確認書類の提出ができない場合は、開示対応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、住民票の写し又は外国人登録原票の写し（ただし、開示請求の前 30 日以内に作成されたものに限り）を提出してください。なお、住民票の写し又は外国人登録原票の写しは、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。

返信用として返信先の住所、氏名、郵便番号を記入した定形サイズの封筒を同封下さい。（切手貼付不要）

#### (3) 法定および任意代理人による開示請求の場合

「申請者が代理人の場合」欄は、法定および任意代理人による開示請求の場合にのみ記入してください。必要な記入事項は、正確に記入してください。

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(1)に掲げる書類又は(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。

また、任意代理人が開示請求をする場合には、【委任状】欄にご本人様の直筆でお名前を記入していただき、捺印をお願いいたします。