

ご記入日 平成 年 月 日

## 個人情報開示等請求書

貴社のプライバシーポリシーおよび別紙に定められた注意事項に同意の上、個人情報等開示等の請求を致します。

### 1. 開示等の対象となる本人の情報

フリガナ	
本人氏名	印
本人住所	〒
本人電話番号	
本人確認書類 (①および②の二種類を同封 ②の該当項目にチェック)	①住民票の写し(取得三か月以内、マイナンバーの記載のないものに限る)※コピーは不可 ②下記の中からいずれか一点のコピー <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 障害者手帳 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> マイナンバーカード(マイナンバー記載のないオモテ面に限る)※マイナンバー通知カードは不可
請求内容 (該当項目にチェック)	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 個人情報の開示 <input type="checkbox"/> 内容の訂正(追加、削除を含む) <input type="checkbox"/> 利用の停止(消去、第三者への提供停止を含む)
請求詳細 (具体的な内容・理由)	
個人情報特定のための情報 (ご提供いただいた時期・方法)	

### 2. 代理人の情報(代理人による請求の場合には以下もご記入ください)

フリガナ	
代理人氏名	印
代理人住所	〒
代理人電話番号	
代理人確認書類 (①および②の二種類を同封 ②の該当項目にチェック)	①住民票の写し(取得三か月以内、マイナンバーの記載のないものに限る)※コピーは不可 ②下記の中からいずれか一点のコピー <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 障害者手帳 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> マイナンバーカード(マイナンバー記載のないオモテ面のみ)※マイナンバー通知カードは不可
本人との関係 (該当項目にチェック)	<input type="checkbox"/> 任意代理人(法定代理人以外の代理人) <input type="checkbox"/> 法定代理人(親権者もしくは後见人)
代理権証明書類 (代理人であることの証明書 同封書類にチェック)	任意代理人の場合は下記の一点 <input type="checkbox"/> 委任状 ※弊社指定フォーマットに限る 法定代理人の場合は下記の中からいずれか一点 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本の写し(代理人が本人(未成年)の親権を持つ場合) <input type="checkbox"/> 後見に関する登記事項証明書の写し(代理人が本人の後见人である場合)

ご記入日          平成      年      月      日

## 委任状

(個人情報開示等請求書添付書類)

### <本人>

フリガナ	
本人氏名	印
本人住所	〒
本人電話番号	

私は下記の者を代理人として、私の個人情報に関わる利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止の権限を委任いたします。

### <代理人>

フリガナ	
代理人氏名	印
代理人住所	〒
代理人電話番号	

# 個人情報開示等請求についての注意事項

## ■個人情報の利用目的について

開示等のご請求に伴い取得した個人情報は、開示等のご請求の対応に必要な範囲でのみ取り扱うものとします。

開示等のご請求のためにご提出いただいた書面は、返却いたしかねます。

開示対象個人情報の消去の求めの場合に於いて、当該開示対象個人情報を消去させて頂いた時でも、個人情報開示等請求書の原本、本人及び代理人確認に必要な書類の原本、回答書の写しは保管させていただきます。

## ■個人情報開示等の請求方法について

開示等の請求を行う場合は、弊社指定の「個人情報開示等請求書」「委任状」を使用して頂きます。

個人情報開示等請求のために以下の書類をご送付ください。

- ・弊社指定の個人情報開示等請求書
- ・個人情報開示等請求書の本人確認書類欄内①と②の2点
- ・郵便定額小為替（内容の訂正、利用の停止の請求の場合は必要ありません）

※代理人による請求の場合は以下の書類もご同封ください

- ・個人情報開示等請求書の代理人確認書類欄内①と②の2点
- ・代理権証明書類1点

なお、個人情報保護法上対応を要しない場合、開示等の対応を致しかねますのでご了承ください。

## ■個人情報開示等の請求に対する回答方法について

ご請求に対する回答につきましては、書面にてご請求者本人宛に郵送させていただきます。

お問い合わせの内容によっては回答にお時間を頂く場合もございます。

## ■手数料について

「利用目的の通知」、若しくは「開示対象個人情報の開示」の請求を行う場合には、開示の可否に関わらずその通知・回答の為の手数料として個人情報開示等請求書一通につき1,000円分の郵便定額小為替を申し受けますので同封して下さい。

手数料が不足していた場合及び手数料が同封されていなかった場合は、その旨を連絡し、所定の期間内に支払いが無ければ、請求に応じないとする通知をさせて頂く場合がございます。

所定の書類、手数料に不備があることを理由に、請求に応じない旨の通知をする場合、その通知をもって回答とさせて頂き、手数料の返金は致しかねますのでご了承ください。

## ■本人確認について

ご送付頂いた書類と弊社が保有している個人情報との照合により、本人確認をさせていただきます。

本人もしくは代理人であることが確認できない場合は、再度確認書類の提出を求める場合がございます。

## ■個人情報開示等の請求先について

個人情報開示等の請求先は以下の通りです。

株式会社 フォックスネット

住所：〒169-0073 東京都新宿区百人町1-16-15 クレール新宿4F

電話：03-5330-2931