

個人情報・第三者提供記録開示要求書

請求日： 年 月 日

アイピーシー株式会社 行

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、貴社が保有する下記個人情報・第三者提供記録の開示を要求いたします。

【本人情報】 個人情報・第三者提供記録の開示を要求する本人の情報			
要求者	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人	フリガナ 氏名（本人）	④
住所	〒 -		
電話番号	（ ） <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
開示を求め る項目	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> メールアドレス <input type="checkbox"/> 第三者提供記録 <input type="checkbox"/> その他（以下に具体的な項目をご記入ください）		

【要求者情報】 開示を要求する方の情報（※要求者が「本人」の場合はご記入不要です。）			
本人との関係		フリガナ 氏名（要求者）	④
住所	〒 -		
電話番号	（ ） <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> その他（ ）		

(本人委任状)

私は、上記の通り、(要求者) に対して、貴社が保有する私の個人情報の開示要求に関する一切を委任します。

本人（自署） ④

↓以下は弊社記入欄↓

受付日	年 月 日	受付番号		
本人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> その他（ ）			
要求諾否	<input type="checkbox"/> 諾 <input type="checkbox"/> 否	個人情報管理者	部門個人情報管理者	受付担当
<コメント>				

## 個人情報・第三者提供記録の開示要求について

以下をよくお読みのうえ手続きを行ってください。

### 1.開示の要求方法（提出すべき書面の様式、本人または代理人であることの確認方法等）

開示の要求を行う場合は、要求書に必要な事項を全てご記入のうえ、本人確認のための書類（場合により代理人確認のための書類）と送料を同封して、「5.要求書の送付先」までご郵送ください。

#### 本人確認のための書類

○要求の対象が個人様の場合

運転免許証、パスポート、外国人登録証明書、住民基本台帳カード等の顔写真付の公的証明書のコピーいずれか1通

【※本籍地の情報は塗りつぶしてお送りください。】

《上記証明書が無い場合》 以下2通の本人確認の書類

①住民票の写し（※本籍情報の無いもの）、健康保険の被保険者証のコピー いずれか1通

②公共料金の請求書（住所/氏名が本人のもの）のコピー 1通

以上、1通（証明書が無い場合は2通）の本人確認の書類が必要です。

○要求の対象が企業、その他の団体内個人様の場合

勤務証明書、在籍証明書 いずれか1通

#### 代理人確認のための書類

○要求の対象が企業、その他の団体内個人様の場合

①本人と代理人もしくは成年後見人の関係が確認できる公的書類（戸籍謄本、家庭裁判所の証明書、登記事項証明書等その資格を証明する書類等） いずれか1通

【※本籍地の情報は塗りつぶしてお送りください。】

②親権者もしくは成年後見人自身の本人確認書類（前項の個人様の本人確認書類に同じ） 1通

【※本籍地の情報は塗りつぶしてお送りください。】

以上、2通の代理人確認の書類が必要です。

○本人が委任した代理人

①委任状（本人の自署/捺印） 1通

②委任状に押された本人の印鑑同一陰影の印鑑証明 1通

③代理人本人を確認するための書類（前記の個人様の本人確認書類に同じ） 1通

【※回答の送付が必要な場合、送付先の住所と同じ住所が記載されている必要があります。】

【※本籍地の情報は塗りつぶしてお送りください。】

以上、3通の代理人確認の書類が必要です。

要求書類に不備もしくは不明点がある場合は、その旨ご連絡申し上げますが、所定の期間内にご提示いただけない場合は、要求がなかったものとしてお送りいただいた要求書類をご返送させていただきます。

### 2.「開示要求」に対する送料の負担ならみにその送付方法

以下金額の返信用郵便切手を同封ください。回答にあたっては、書留郵便にて実施させていただきます。

1回の要求毎に、450円（2018年10月現在） 450円分の郵便切手を要求書類に同封してください。

※返信用郵便切手が不足していた場合、および返信用郵便切手が同封されていなかった場合は、その旨ご連絡申し上げますが、所定の期間内にお支払いいただけない場合は、要求がなかったものとしてお送りいただいた要求書類をご返送させていただきます。

### 3.「開示要求」に対する回答方法

①所定の要求書類に不備があった場合、または個人情報保護法上の除外事項に該当する場合等は要求に対応できないこともあります。

②要求に伴い収集した個人情報は、要求に必要な範囲のみで取り扱うものとします。要求に際しご提出いただいた書類は返却いたしかねます。

③要求書の記載住所（日本国内）の要求者（代理人宛の場合は代理人）本人宛に、原則書面によってご回答させていただきます。

④お問合せの内容によっては、回答にお時間をいただく場合もございます。

### 4.その他のご注意

①対象者の情報は、弊社にお届けいただいた情報をご記入ください。ご記入いただいた項目の情報においてのみ対応させていただきます。

②今回要求いただきましたお客様の個人情報の管理は、以下のアイビーシー株式会社 情報セキュリティ委員会事務局にて実施いたしております。

### 5.要求書類の送付先

〒104-0033

東京都中央区新川1-8-8 アクロス新川ビル8階

アイビーシー株式会社 情報セキュリティ委員会事務局 宛