請求日：　 　年　　月　　日

株式会社　アールプランナー

管理部　個人情報取扱担当係　宛

保有個人データ開示請求書

　個人情報の保護に関する法律第28条１項の規定により、以下のとおり保有個人データの開示を請求します。

1. 開示請求者様の情報

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 開示請求者様の区分 | ※該当するものの□に「レ」を記入してください。 | |
| * ご本人　　　　　□　代理人 | |
| ご本人様の氏名及び住所 | （ふりがな）  氏　　名 | ㊞ |
| 住　　所 | 〒  ℡　　　　（　　　　） |
| 代理人様の氏名及び住所  （代理人によるご請求の場合のみご記入ください） | （ふりがな）  氏　　名 | ㊞ |
| 住　　所 | 〒  ℡　　　　（　　　　） |

1. 開示請求する保有個人データの内容

|  |
| --- |
| ※お知りになりたい情報の内容・時期・提供したときの状況等をできるだけ具体的に記入してください。 |

1. 提出する本人確認書類（ご提出いただく書類の□欄に「レ」を記入してください。）
2. ご本人様又は代理人様の本人確認書類（いずれかの写し１点）

|  |
| --- |
| * 運転免許証　　　　　　□　健康保険証　　　　　□　パスポート * 在留カード　　　　　　□　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

1. 代理権の確認書類（代理人様によるご請求の場合のみ記入）

|  |
| --- |
| ・未成年者の法定代理人の場合（いずれかの写し１点）   * 戸籍謄本　　　□　戸籍抄本　　□　その他（　　　　　　　　　　　　　　　）   ・成年被後見人の法定代理人の場合（いずれかの写し１点）   * 登記事項証明書　　□　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）   ・委任による代理人の場合（下記の２点）   * 委任状（実印が押印されたもの） * 委任者（ご本人）の印鑑登録証明書 |

【注意事項】

1. 開示請求を行う際は、弊社管理部個人情報取扱担当者宛に、本請求書と下記の本人確認書類を郵送してください。
2. 本人確認書類
3. ご本人様によるご請求の場合

ご本人様を確認するための書類（運転免許証、健康保険証、パスポート等）の写し

1. 代理人様によるご請求の場合

代理人様の権限を証明する書類

代理人様を確認するための書類（運転免許証、健康保険証、パスポート等）の写し

　　委任状等の提出があった場合でも代理権授与の意思確認のため、ご本人様に電話等で確認を行うことがあります。

1. 本開示請求の手数料

請求書１枚当たり500円

本開示請求の手数料は、同金額分の郵便切手を同封する方法により納付してください。ご納付いただいた開示請求手数料は、開示できない場合や、ご請求の受理後にご請求を取り下げた場合であっても返金いたしませんので、あらかじめご了承ください。

1. 請求に応じられない場合

以下の各場合には、開示請求に応じることができません。

・本請求書又は必要書類に不備がある場合

・ご本人様確認や代理人様の代理権確認が適切に行えない場合

・開示請求に伴う所定の手数料のお支払いがない場合

・開示請求の対象情報が保有個人データに該当しない場合

また、個人情報の保護に関する法律第28条第2項の規定に従い、以下の場合には、開示請求に応じられないことがあります。

・本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

・開示請求者が請求する保有個人データを開示することにより、当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合

・法令に違反することとなる場合

1. 回答方法

本請求につきましては、原則として書面の交付（郵送）により回答させていただきますので、あらかじめご了承ください。なお、ご請求いただいてから開示（又は不開示のご連絡）を行うまでに、10日程度のお時間をいただいております。

1. 本請求に関して取得した個人情報の利用目的

本請求書に記載されたお客様の個人情報は、開示請求に対応するための処理（開示に関する調査、お客様ご本人及び代理人の本人確認、本請求に対する回答）に必要な範囲でのみ利用いたします。