

開示請求書

年 月 日

氏名
住所
電話番号
連絡先(連絡先が上記の本人以外の場合は、連絡担当者の住所・氏名・電話番号)

貴社の保有する個人データの公開に関する規定に基づき、下記の通り情報の開示を請求します。

1、開示を請求する保有個人データの名称など (請求する保有個人データが特定できるよう、できるだけ具体的に記載してください)
2、希望する開示の方法(□に レ点をつけてください) <input type="checkbox"/> 書面の郵送 <input type="checkbox"/> 書面の手渡し <input type="checkbox"/> その他

開示手数料 一件につき500円(来社の場合は300円)を手数料としていただきます
開示請求書提出のときにお支払いください。郵送の場合は、郵便局の定額小為替を
ご利用ください。なお、その他 実費を要した場合は別途請求させていただきます。

当社保有の個人情報についての請求にあたって

1、「個人情報の保護に関する法律」により、次に該当するものは請求の対象から除きますので、ご了承ください。

(1) その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるもの

- ① 個人情報の本人または第三者の生命、身体、または財産に危害を及ぼすおそれのあるもの
- ② 違法または不当な行為を助長し、または誘発するおそれがあるもの
- ③ 国の安全が害されるおそれ、他国もしくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ、もしくは国際機関との交渉上不利益をこうむるおそれがあるもの
- ④ 犯罪の予防、鎮圧または捜査その他の公共安全と秩序の維持に支障をおよぼすおそれがあるもの。

(2) 6ヶ月以内に消去することとなるもの

2、請求者および代理人の確認にあたって

この請求に際しては、請求する個人情報の本人であるかどうかの確認が重要となります。

郵送・FAXなどで送付の場合・・・本人の氏名と住所が記載された公的証明書（運転免許証、健康保険の被保険者証、住民基本台帳カード、パスポート、外国人登録証明書、年金手帳）のうちから2種類を選び、そのコピーを同封してください。

直接来社される場合・・・本人を確認できる写真のついた公的証明書（運転免許証、写真つき住民基本台帳カード、パスポート）のいずれか一つをコピーしたもの。

また代理人が手続きされる場合は、本人および代理人の方の上記確認書類などに加え、代理であることを示す書類（未成年者または成年被後見人の法定代理人であることを証明する書類、もしくは本人からの委任状）を提出していただきます。

3、次に該当する場合は、この請求をお断りすることがありますので、あらかじめご了承ください。

- ① 当社が報道・表現活動を目的として請求者の個人情報を利用したとき
- ② 他の法令の規定による場合
- ③ 本人または代理人であることを確認できない場合
- ④ 弊社の業務の適正な実施に、著しい支障をおよぼす場合
- ⑤ 利用目的からみて訂正が必要ない場合
- ⑥ 誤りであるという指摘が正しくない場合
- ⑦ 評価の訂正を求めている場合
- ⑧ 利用目的による制限や適正な取得に違反していない場合