

個人情報開示請求書

年 月 日

株式会社トリプルアイズ 殿

氏名

住所/電話番号

〒 _____ TEL () _____

個人情報の保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号）第28条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

記

1 開示を請求する保有個人情報（具体的に特定してください。）

--

2 求める開示の実施方法等

その具体的な方法等を記載してください。

<p><開示方法> <input type="checkbox"/>郵送 <input type="checkbox"/>本社窓口 <input type="checkbox"/>メール送付（アドレス： _____） <input type="checkbox"/>その他（ _____）</p> <p><実施方法> <input type="checkbox"/>閲覧 <input type="checkbox"/>写しの交付 <input type="checkbox"/>その他（ _____）</p> <p><実施の希望日> _____</p>

3 本人確認等

ア 開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人
イ 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> その他（ _____） ※ 請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写しを添付してください。
ウ 本人の状況等（法定代理人が請求する場合にのみ記載してください。） (ア) 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ _____年 _____月 _____日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 (イ) 本人の氏名 _____ (ウ) 本人の住所又は居所 _____
エ 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ _____）

*この欄は記載しないでください。

担当課	
備考	

保有個人情報開示請求書（裏面）

<記載に当たっての注意事項>

1 「氏名」、「住所又は居所」

ご本人の氏名及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人による開示請求の場合には、法定代理人の氏名、住所又は居所、電話番号を記載してください。

2 「開示を請求する保有個人情報」

開示を請求する保有個人情報が記録されている法人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載してください。

3 「求める開示の実施方法等」

開示を受ける場合の開示の実施の方法について、郵送、本社窓口、メール送付以外の開示方法で希望がありましたら、「その他」に記載してください。なお、ご指定の方法による開示に多額の費用を要する場合や当該方法による開示が困難である場合には、書面の交付による方法による開示となります。

本開示請求書を当社が受領した時から、通常2週間を目途にご回答できるよう対応いたします。

4 「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、運転免許証、健康保険の被保険者証、外国人登録証明書、個人番号カード（住民基本台帳カード（注）、ただし個人番号通知カードは不可）等の住所・氏名が記載されている書類を提示又は提出してください。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、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、開示請求窓口に事前に相談してください。

（注）住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

(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を提出してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写してください。

また、住民票の写しに個人番号の記載がある場合、黒塗りしてください。

送料につきましては別途ご負担いただきますこととします。

(3) 法定代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、法定代理人による開示請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名、本人の住所又は居所です。

法定代理人が開示請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書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ます。）を提示又は提出してください。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示又は提出は認められません。

5 取得した個人情報の取り扱い

当社は、本開示請求に伴い取得した個人情報を開示手続に必要な範囲のみで取扱うものとし、回答終了後は当社が定める一定期間保管し、その後破棄させていただきます。

<手数料の納付について>

開示請求を行う場合には、保有個人情報が記録されている法人文書1件について1500円を納付していただくこととなっていますので、次の①～④のいずれかの方法により納付してください。

- ① 直接、本社窓口において現金で納付
- ② 現金書留の送付による納付
- ③ 定額小為替の送付による納付
- ④ 当社の指定口座に1500円を振込のうえ、同振込書（コピー可）をこの請求書の下欄に貼付して提出（金融機関振込手数料は開示請求者の負担です）

詳しくは、株式会社トリプルアイズ 070-8782-5900 までお問い合わせください。

振込書（写）貼付