保有個人データの開示請求書

ご請求日	年　月　日

株式会社小学館集英社プロダクション　あて

		受　理　印
（ふりがな） 氏　　名		
メールアドレス	@	
住所又は居所 電話番号	〒　　TEL　（　　）	

個人情報保護法に基づき、以下のとおり貴社の保有個人データについて、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等

（請求する保有個人データの名称、請求する内容等をできるだけ具体的に記載してください。）

2　開示の場合の実施方法（該当する箇所にレ印を付し、必要な事項を記入してください。）

☐ 閲覧・視聴　☐ 写し（紙）の受取　☐ 写し（紙）の郵送

☐ その他（　　）

3　本人確認等（該当する箇所にレ印を付し、必要な事項を記入してください。）

(1)　本人によるご請求の場合

・本人確認書類として、アかイのいずれかの書類を複写（住民票除く）したものを添付してください。

ア（１つ）　☐運転免許証　☐マイナンバーカード　☐在留カード　☐特別永住者証明書

イ（住民票原本と合わせて２つ）　☐住民票原本　☐パスポート　☐各種健康保険証

(2)　代理人によるご請求の場合

・代理人自身の本人確認書類として、アかイのいずれかの書類を複写（住民票除く）したものを添付してください。

ア（１つ）　☐運転免許証　☐マイナンバーカード　☐在留カード　☐特別永住者証明書

イ（住民票原本と合わせて２つ）　☐住民票原本　☐パスポート　☐各種健康保険証

・代理人が法定代理人の場合は、上記アまたはイに加え、請求資格確認書類として、次のいずれかの書類の写しを提出してください。

☐戸籍謄本　☐裁判所の選任決定書　☐後見登記の登記事項証明書

・代理人が委任による代理人の場合は、上記アまたはイに加え、次の証明書類の両方を提出してください。

☐委任者が実印を捺印した委任状　☐委任状に捺印した実印の印鑑登録証明書

・ご本人に関する情報を以下に記載ください。

１．ご本人の状況　☐ 未成年者（　　年　　月　　日生）

☐ 成年被後見人

（ふりがな）

２．ご本人の氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

３．ご本人の住所又は居所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

４．ご本人の電話番号　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

確　認　欄

（注意事項）

1　太枠内は必ず記入してください。

2　裏面の注意事項等もお読みください。

「保有個人データの開示請求書」の記載に当たっての注意事項

１　「氏名」、「住所又は居所」の欄

請求者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、開示等決定通知などを送付することになりますので、正確に記載してください。
なお、代理人によるご請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所を記載してください。

２　「開示を請求する保有個人データ等」の欄

開示を請求する保有個人データを特定できるような情報を、具体的に記載してください。
なお、請求する保有個人データの特定が十分にできない場合には、補正の求め又は確認をさせていただきます。

＜本人確認書類等＞

保有個人データの開示請求には、開示を請求する保有個人データのご本人であること（代理人によるご請求の場合には、開示を請求する保有個人データのご本人の代理人であること）を示す書類の提示又は提出が必要です。
ご請求の方法により、必要となる書類は、次のとおりです。

①　本人によるご請求の場合

保有個人データの開示請求書を送付して保有個人データの開示を請求する場合には、本人確認のため、「運転免許証、マイナンバーカード、在留カード、特別永住者証明書」の写しをいずれか１点、もしくは「住民票の原本」と「パスポート、各種健康保険証の表面・裏面」の写し（有効期間内、又は請求日から前３０日以内に作成されたものに限ります）のいずれか１点の計２点（以下総称して「本人確認書類」といいます）を提出してください。

②　代理人によるご請求の場合

「ご本人の状況」等の欄は、代理人によるご請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人データのご本人の状況・氏名・住所又は居所・電話番号です。
代理人によるご請求の場合には、代理人自身に係る本人確認書類が必要です。
また、法定代理人の場合は、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、請求日から前３０日以内に作成されたものに限ります）が、委任による代理人の場合は、保有個人データのご本人の実印が捺印された委任状及びご本人の印鑑登録証明書が必要です。

＜保有個人データの開示請求手数料の納付方法＞

保有個人データの開示請求手数料は、来社時に現金でお支払いいただくか、当社の指定口座への振り込みにより納付してください。

＜記載された個人情報の取扱い＞

●ご請求により取得した個人情報は、開示の手続きに必要な範囲内でのみ利用します。
●お預かりする個人情報は、法令で定める場合を除き、お客さまの同意なしに第三者に提供しません。
●書類の記載等に不備があった場合や開示のご請求を受付けいたしかねる場合は、理由を付してその旨ご連絡いたしますが、ご連絡後２週間を経過してもご請求の不備を改善する対応等に応じていただけない場合は、ご請求がなかったものとして対応し、手数料は返却いたしません。また、お預かりした書類も適切な方法で破棄いたします。

【この欄は記入しないでください】

<table>
<tr><td>受付日</td><td colspan="3">年　　月　　日</td><td rowspan="2">対応者印</td></tr>
<tr><td>対応者</td><td colspan="3">部署：　　対応者名：</td></tr>
<tr><td>確認事項</td><td colspan="3">□必要書類（請求書と本人確認書類）が揃っている
□請求書に記載の情報項目と、当社保有個人データが一致している
□手数料の支払いがある</td><td>開示請求書の補正の記録</td></tr>
<tr><td>開示請求手数料の納付の確認</td><td>□　現金受け取り</td><td colspan="2">□　振替口座情報で確認</td><td rowspan="3">【第１回】
依頼　　年　　月　　日
（□電話　□口頭　□書面）
回答　　年　　月　　日
【第２回】
依頼　　年　　月　　日
（□電話　□口頭　□書面）
回答　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>備　　考</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>開示を拒否する場合の確認項目

（確認日：　　月　　日）
（確認者：　　）</td><td colspan="4">□請求書に記入の「住所」「氏名」等と本人確認書類に記載の「住所」「氏名」等が不一致
□開示を希望する登録内容と請求書に記入の「住所」「氏名」等が不一致
□本人確認書類の有効期限が過ぎている又は発行日から３０日を超えている
□偽造、改ざんした書類と判明した
□請求のあった情報項目が、当社保有個人データにない
□本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある
□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
□開示することが他の法令に抵触するおそれがある
□手数料の支払いがない　□代理人の代理権が確認できない</td></tr>
</table>