

年 月 日

個人情報開示請求書

株式会社カシワバラ・デイズ
個人情報お問い合わせ窓口 行

(ご本人) ご住所 : _____

ご署名 : _____ 印

(代理人) ご住所 : _____

ご署名 : _____ 印

下記のとおり開示を請求します。

記

1. 開示を請求する「個人情報」の名称

開示を請求する「個人情報」*1が特定できるよう、「個人情報」の名称、種類等をできるだけ具体的にご記入下さい。

2. 連絡方法

ご請求内容の確認や「個人情報」の特定のため、または開示請求手続きに関して、弊社からご質問、ご連絡をさせて頂く場合がございます。その際の希望する連絡方法をご記入下さい。

※ご記入頂いた個人情報は、開示請求への対応以外の目的では利用致しません。

希望する連絡方法をチェックしてください。

郵便

電話 電話番号をご記入ください。 ()

メール メールアドレスをご記入下さい。 ()

3. 通信欄

その他、連絡事項などございましたら、ご記入ください。

以上

*1: 本請求書における、「個人情報」とは、電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成した情報の集合体又は一定の規則に従って整理、分類し、目次、索引、符号などを付すことによって特定の個人情報を容易に検索できるように体系的に構成した情報の集合体を構成する個人情報であって、当社が、ご本人から求められる開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止の求めのすべてに応じることができる権限を有するものを指します。

個人情報開示請求に当たっての注意事項

1. ご本人欄

開示対象のご本人宛に開示通知等を行うこととなりますので、正確にご記入ください。

2. 代理人欄

① 開示請求者がご本人の場合、原則として記入不要ですが、ご本人が未成年者や成年被後見人である場合は、法定代理人による同意が必要となりますので、署名、押印してください。

② ご本人が委任した代理人が開示請求することもできます。この場合は、代理人欄に署名、押印して下さい。なお、ご請求に当たっては、個人情報開示請求書の他に委任状が必要となります。

3. 開示を請求する個人情報の名称

開示を請求する個人情報の名称を記入してください。名称が不明な場合は、個人情報をお預け頂いた際の、サービス名称、場所、時期、どのような場面か、等、開示請求を行う個人情報が特定できる手がかりをご記入ください。

4. 本人確認

運転免許証・旅券（パスポート）・健康保険証・国民年金手帳・厚生年金手帳・外国人登録証明・身体障害者手帳等、公的にご本人であることを証明する書類の写しで確認いたしますので、ご提出をお願いいたします。

※ 運転免許証・身体障害者手帳での証明については「個人情報取扱い同意書」が必要となります。

5. 代理人確認

代理人自身の本人確認として、運転免許証・旅券（パスポート）・健康保険証・国民年金手帳・厚生年金手帳・外国人登録証明・身体障害者手帳等、公的にご本人であることを証明する書類の写しで確認します。

法定代理人の場合は資格確認書類として、戸籍謄本・戸籍抄本・登記事項証明書のいずれかを前述の代理人自身の本人確認書類とあわせてご提出ください。

ご本人が委任した代理人が開示請求する場合、代理人自身の本人確認書類を委任状とあわせてご提出ください。

※ 運転免許証・身体障害者手帳・戸籍謄本・戸籍抄本での証明については「個人情報取扱い同意書」が必要となります。

6. 通知方法

開示内容は本人指定郵便で通知致します。

但し、法定代理人による請求の場合は、法定代理人本人指定郵便で通知致します。

*1：本請求書における、「個人情報」とは、電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成した情報の集合体又は一定の規則に従って整理、分類し、目次、索引、符合などを付すことによって特定の個人情報を容易に検索できるように体系的に構成した情報の集合体を構成する個人情報であって、当社が、ご本人から求められる開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止の求めのすべてに応じることができる権限を有するものを指します。

7. 手数料

利用目的の通知請求1件につき、500円（税抜）の郵便為替と個人証明書を添えて弊社までご郵送下さい。

〒530-0047

大阪市北区西天満5丁目14-10

株式会社カシワバラ・デイズ 個人情報お問い合わせ窓口

8. 個人情報の取扱い

株式会社カシワバラ・デイズは、開示請求者の個人情報を保護するために、以下のような取り組みを実施し、細心の注意を払い管理します。

- (1) 開示請求者の個人情報については、開示請求事務作業に必要な範囲を超えて利用しません。
- (2) 開示請求に係る情報の適切な管理のために必要な措置を講じます。