

保有個人情報開示請求書

年 月 日

株式会社オーネット 御中

(ふりがな)

氏名 _____ ①

住所 〒 _____

電話番号 _____ () _____

生年月日 _____ 年 月 日生

個人情報の保護に関する法律の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

■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）

--

■確認事項

開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
開示請求方法 <input type="checkbox"/> 送付 <input type="checkbox"/> 持参
本人確認書類（いずれか） <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）
※送付して請求する場合は、加えて住民票の写しを添付してください
※法定代理人又は任意代理人が請求する場合は、本人の状況等を記載してください 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 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (ふりがな) 本人の氏名 _____ 本人の住所 _____
※法定代理人が請求する場合 法定代理人の請求資格確認書類（いずれか） <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書
※任意代理人が請求する場合 <input type="checkbox"/> 委任状 任意代理人の請求資格確認書類（いずれか） <input type="checkbox"/> 委任者の印鑑証明書 <input type="checkbox"/> 委任者の本人確認書類（ ）

■利用目的

記入及び提出いただく個人情報は、開示請求に関わる手続きを行うためにのみ使用します。
又、本人確認用の書類は本人確認ためにのみ使用します。

個人情報保護管理者：株式会社オーネット 管理本部長
電話：050-1790-8778（平日 10時～18時）

委任状

株式会社オーネット 御中

(代理人) 住所 _____

氏名 _____

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

- 1 個人情報の開示請求を行う権限
- 2 開示請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3 開示決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4 開示決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 5 開示請求に係る個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定通知を受ける権限及び開示請求にかかわる個人情報の全部を開示しない旨の決定通知を受ける権限
- 6 開示の実施の方法その他政令で定める事項を申し出る権限及び開示の実施を受ける権限

年 月 日

(委任者) 住所 _____

氏名 _____

④

電話番号 _____

※委任者本人が、記入してください

※以下のいずれかの措置をとってください

- ①委任者の印は実印とし、印鑑登録証明書（30日以内に発行されたものに限る）を添付してください
- ②委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付してください

(手続きの説明)

1 氏名、住所、電話番号、生年月日

本人の氏名、住所、電話番号、生年月日を正確に記入してください。法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による開示請求の場合は、代理人の氏名、住所、電話番号を記入してください。

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を特定できるような情報を具体的に記入してください。

3 開示請求に必要な書類

(1) 持参による開示請求の場合

運転免許証、健康保険の被保険者証、パスポート、年金手帳、個人番号カード又は住民基本台帳カード（個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所・氏名が記載されている書類を提示又は写しを提出してください（いずれか一つ）（いずれも有効期限内のもの）。

(2) 送付による開示請求の場合

(1)の本人確認書類の写しと併せて、住民票の写し（30日以内に発行されたものに限る）を提出してください。住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。

※個人番号カードの写しを提出する場合は、表面のみ複写してください

※被保険者証の写しを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号は、黒塗りしてください

※住民票に個人番号の記載がある場合は、当該個人番号を黒塗りしてください

(3) 代理人による開示請求の場合

本人の状況等欄（保有個人情報の本人の状況、本人の氏名及び住所）を記入してください。

代理人のうち、法定代理人が開示請求をする場合は、戸籍謄本、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（30日以内に発行されたものに限る）、代理人の本人確認書類（有効期限内のもの）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。

代理人のうち、任意代理人が開示請求をする場合は、委任状又はその他その資格を証明する書類（30日以内に発行されたものに限る）を提出してください。委任状は①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（30日以内に発行されたもの）を添付する又は②委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

不明な点がある場合は、管理本部に事前に相談してください