

## 個人情報・第三者提供記録開示等申請書

申請日 20 年 月 日

三公システム株式会社 個人情報相談窓口 行

個人情報の開示等について、以下の「個人情報開示等申請書」の個人情報の取扱いの内容に同意の上、申請します。

## 「個人情報・第三者提供記録開示等申請書」の個人情報の取扱い

- 三公システム株式会社(事業者の名称)
- 個人情報保護管理者 業務部長 電話:019-652-3055(個人情報保護管理者の職名、連絡先)
- 個人情報の開示等の対応を行うため(個人情報の利用目的)
- ご記入いただく個人情報を第三者へ提供や委託は一切行いません。(第三者提供及び委託)
- 「個人情報開示等申請書」にご記入いただいた個人情報のご本人からの個人情報の利用目的の通知、個人情報の開示、訂正、追加、削除、利用の停止、消去、提供の停止にじますので、以下の窓口までご連絡ください。(開示等)
- 以下記入内容で記入漏れや記入内容に不備がある場合、請求内容に応じられない場合がございます。(注意事項)
- 以下にご記入いただく内容以外での個人情報を取得することは一切ありません。(不利益)

請求内容	利用目的の通知・開示・訂正・追加・削除・利用停止・提供停止等 (該当に○印、利用目的の通知と開示の場合、手数料(434円)が必用です)		
請求者	本人 ・ 代理人 (どちらか該当に○印)		
本人 (請求者氏名)	フリガナ		
	お名前		
	住所		
	電話番号		
本人 確認書類	裏面の添付していただく書類を参照してください。		
代理人	フリガナ		
	お名前		
	住所		
	電話番号		
代理人 確認書類	裏面の添付していただく書類を参照してください。		
本人との関係	親権者 ・ 成年後見人 ・ 代理人 ・ その他( ) (該当に○印、その他の場合は記入)		
代理権 確認書類	戸籍謄本 ・ 成年後見登録記事証明書 ・ 委任状 ・ その他( ) (該当に○印、その他の場合は記入し、本籍地がある場合、黒く塗りつぶしてください。)		
請求に関する 個人情報の内容及び 利用目的 (具体的に記入)	※個人情報提供形態 [ 郵送 ・ 電子データ(PDF) いずれかを○で囲んでください]		
訂正・追加・削除	個人情報の項目	訂正前に個人情報の内容	訂正後の個人情報の内容
利用停止・提供停止を求め 求める内容及び目的 (いずれかに○)	① 不適切な利用の禁止に違反している。 ② 保有個人データを利用する必要がなくなった。 ③ 漏洩事案が発生した。 ④ 保有個人データの取り扱いにより本人の権利又は利益が害され るおそれがある。		

※ 該当する項目にはボールペンにてご記入ください。

※ 本申請書により取得した個人情報は、ご請求の手続きに対応するために利用します。

※ 本人又は代理人確認書類は、確認終了後、1年間保管し、廃棄処分いたします。

※ 個人情報の開示及び利用目的の通知の場合の手数料は434円です。434円分の郵便切手を同封し、申請ください。尚、当社への郵送料金もご本人の負担とさせていただきますことをご了承ください。

※ 個人情報の訂正・追加・削除・利用停止・提供停止の手続きの場合は、手数料は不要ですが、当社への郵送料金はご本人の負担とさせていただきますことをご了承ください。

※ 個人情報相談窓口 〒020-0021 岩手県盛岡市中央通3-1-2 第一生命ビル 三公システム株式会社

## ※提出していただく書類※

電話またはメールによりご請求いただいた後に、顧客情報管理部からお送りする「請求書」に必要事項をすべてご記入のうえ、ご本人確認の書類を同封し、簡易書留にてご返送ください。なお、以下の【添付していただく書類】の本籍地の項目は必要ありませんので、住所と異なる場合のみ黒色のペンなどで塗りつぶしてください。

### 添付していただく書類

- (1) ご本人確認書類(次の書類のうち、1. ~ 4. のいずれか一通を添付してください。)

#### 1. 運転免許証のコピー

- ・有効期限内であることをご確認ください。
- ・両面のコピーを同封してください。
- ・住所変更されている場合には、住所変更手続きを行ったうえで添付してください。

#### 2. パスポートのコピー

- ・有効期限内であることをご確認ください。
- ・顔写真のページと所持人記入欄(氏名、住所などの記入箇所)の両方をコピーしてください。
- ・漢字氏名も確認しますので必ずご記入ください。
- ・住所変更がある場合は、他のご本人確認書類をご用意ください。

#### 3. マイナンバーカードのコピー

- ・有効期限内であることを確認してください。
- ・表面のみをコピーしてください

#### 4. 在留カードまたは特別永住証明書(外国人の場合)

- ・発行日から3か月以内の書類を添付してください。

- (2) 代理人確認書類(代理の方がご請求される場合)

上記ご本人確認書類のうちいずれか一通に加えて、下記の代理人確認書類を添付してください(発行日から3か月以内の書類を添付してください)。

#### 1. 任意代理人の場合

- ・委任状

#### 2. 法定代理人(親権者の場合)

- ・戸籍全部事項証明書(謄本)、戸籍個人事項証明書(抄本)等、本人との関係を証明する書類

#### 3. 法定代理人(親権者以外の場合)

- ・成年後見登記の登記事項証明書、家庭裁判所の証明書等

## ※:開示等請求により取得する個人情報の利用目的

請求書類に記入していただく個人情報、及び添付していただくご本人/代理人確認書類は、開示当請求書にお答えするために必要な範囲でのみ利用します。手続き完了後に適切な方法で処分いたします。