

個人情報の開示等の請求書

私は、貴社が保有する個人情報等のデータのうち、私の個人情報データについて以下を請求します。

請求日	年 月 日
請求者氏名	印
請求者住所	〒
請求者電話番号	
請求者 e-mail アドレス	
当社との関係	<input type="checkbox"/> 個人のお客様 (ご利用サービス名:)
	<input type="checkbox"/> 株主 <input type="checkbox"/> 当社従業員 <input type="checkbox"/> 退職者
	<input type="checkbox"/> その他具体的にご記入ください ()
請求内容	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正・追加・削除
	<input type="checkbox"/> 利用の停止又は消去 <input type="checkbox"/> 第三者提供の停止
請求の詳細	

※請求書、本人確認書類または定額小為替証書に不備・不足がある場合には、再提出をお願いすることがあります。

(当社記入欄) 下記の欄には記入しないでください。

受付部門・ 受付部門受付日	部門: (担当:) 受付日: 年 月 日	
担当部門・ 担当部門受付日	部門: (担当:) 受付日: 年 月 日	
受付対応記録	対応日: 年 月 日	
本人確認書類	1点 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート 備考 ()	
	2点 <input type="checkbox"/> 印鑑証明書 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 備考 ()	
	確認実施日: 年 月 日 (担当:) 廃棄日: 年 月 日 (担当:)	
備考		
承認	個人情報開示の可否 「開示」「非開示」にチェック	苦情相談窓口 責任者
	<input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 非開示 (理由を記載)	

個人情報の開示等の請求手続きのご案内

1. 必要な書類等

次の書類①と②をご提出ください。なお、「利用目的の通知」、「開示」の場合、手数料③をお支払いいただくことが必要となります。

- ①当社所定の請求書
- ②本人であることを確認できる書類
→以下の「2. 本人確認」をお読みください。
- ③手数料 1,000 円(税込) (定額小為替証書にてお支払いください)
→以下の「3. 手数料」をお読みください。

2. 本人確認

ご本人からの請求であることを確認させていただくために、ご本人であることを確認できる書類(以下「本人確認書類」といいます)が必要となります。

＜本人確認書類＞		
<ul style="list-style-type: none">・ 運転免許証のコピー・ パスポートのコピー <p>上記の中から 1 点</p>	または	<ul style="list-style-type: none">・ 印鑑証明書原本・ 健康保険被保険者証のコピー・ 年金手帳のコピー・ 公共料金(電気・ガス・水道)の請求書 または領収書のコピー・ 住民票原本※マイナンバーは未記入でお願いします <p>上記の中から 2 点</p>

提出いただいた本人確認書類は、氏名および住所を確認するために使用いたします。これらの情報は、請求とその対応状況を管理するために使用いたしますのでご了承ください。本人確認書類に記載されているその他の情報については、塗りつぶしてご提出いただいても構いません。

3. 手数料

「利用目的の通知」、「開示」の請求をされる場合、手数料 1,000 円(税込)を以下の方法で当社にお支払いいただく必要があります。

- ①ゆうちょ銀行または郵便局の貯金窓口で定額小為替証書(額面 1,000 円)をお求めください。
なお、定額小為替証書 1 枚の発行には 100 円の料金が別途かかります。
- ②定額小為替証書の「指定受取人住所氏名欄」は必ず空欄のままお送りください。

4. 提出方法

必要な書類等が揃いましたら、以下の「7. お問い合わせ先」の窓口宛にご郵送ください。(電子メール可)
なお、ご来社によるご請求はお受けいたしかねますのでご了承ください。

5. 当社の対応

お客様より書類等一式を受領した場合、当社は以下の手順で対応いたします。

- ①提出いただいた書類等一式について不備・不足がないか確認を行います。
- ②提出いただいた書類等一式について不備・不足がない場合、請求書に記載された住所宛に確認結果をご指定いただいた方法でご連絡します。あわせて、提出いただいた本人確認書類をお返しいたします。
- ③弊社の回答は、書面の場合、ご本人の身分証明書に記載の住所に簡易書留郵便にて郵送します。

6. 諸注意

以下の（１）～（２）の場合には、ご本人からの請求に応じることができません。

（１）ご請求の不備により請求を受理できない場合

以下の場合には、ご請求を受理することはできません。不備な箇所を修正したうえで、当社所定の手続に従い申請書類の再提出をお願いします。

- ①当社指定の請求書類を使用していない場合
- ②提出に必要な書類等が足りない場合
- ③請求書に記載された事項ではご本人が特定できない場合
- ④申請書に記載されている住所、本人確認のための書類に記載されている住所、当社の登録住所が一致しない場合等、ご本人からの請求であることが確認できない場合
- ⑤代理人による申請に際して、その代理人が確認できない場合
- ⑥その他、ご本人から提出いただいた申請書類に不備があった場合
- ⑦当社が定める手続でなく請求された場合

（２）開示等の請求等をお断りする場合

ア．通知の目的

以下の場合には、請求される開示対象個人情報の利用目的の通知には応じることができません。

- ①利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- ②利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当社の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合
- ③国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

イ．開示

以下の場合には、請求にかかる開示対象個人情報を開示することはできません。

- ①ご本人、又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- ②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場合
- ③開示により、他の法令に違反する場合
- ④開示について、他の法令の規定により特別な手続が定められている場合

ウ. 訂正等（訂正、追加、削除）

以下の場合には、請求にかかる開示対象個人情報の訂正等には応じることができません。

- ①その内容の訂正、追加、削除について、他の法令の規定により特別の手続きが定められている場合
- ②その訂正、追加又は削除が、当該開示対象個人情報の利用目的の達成のために必要でない場合
- ③その内容が事実であり、誤りがあると認められない場合

エ. 利用停止等（利用停止、消去）

以下の場合には、請求にかかる開示対象個人情報の利用停止等には応じないことがあります。

- ①個人情報保護法第 16 条、第 17 条、第 23 条第 1 項、又は第 24 条の規定に違反していなかった場合

オ. 第三者提供の停止

以下の場合には、請求にかかる開示対象個人情報の第三者提供の停止には応じないことがあります。

- ①第三者への提供の停止に多額の費用を要する場合その他の第三者の提供を停止することが困難であり、かつ、本人の権利利益を保護するため必要な代替措置をとった場合

7. お問い合わせ先

請求手続きに関するお問い合わせは、下記の窓口宛にお願い致します。

(個人情報取扱事業者の名称)

株式会社シグナルベース

〒169-0075

東京都新宿区 高田馬場 2 丁目 1 4 番地 2 6 号 INO ビル 4 F

電話 03-5286-7300 F A X 03-5286-7337

個人情報相談窓口 e-mail: sb-privacy@signalbase.co.jp

受付時間：月曜～金曜 9：30～18：30