

保有個人データ開示請求書

平成 年 月 日

郵便局株式会社 御中

(ふりがな)
氏名:

--

住所又は居
所:

--

〒 TEL ()

受付印

--

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第24条及び第25条の規定に基づき、郵便局株式会社が保有する個人データについて、開示又は利用目的の通知を請求します。

記

1 請求の区分

保有個人データの利用目的の通知 保有個人データの開示

2 開示又は利用目的の通知を請求する保有個人データ等

(請求する保有個人データが特定できるよう、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)

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) 開示請求者が本人の場合

- ◎ 本人確認書類として、次のいずれかの書類を提示又は提出してください。
- 運転免許証 健康保険被保険者証 外国人登録証明書 住民基本台帳カード
- その他 ()

<※ 上記書類の写しに加えて住民票の写し等を添付してください。>

(2) 開示請求者が代理人の場合

- a 代理人自身の本人確認書類として、次のいずれかの書類を提示又は提出してください。
- 運転免許証 健康保険被保険者証 外国人登録証明書 住民基本台帳カード
- その他 ()
- b 法定代理人の場合は、上記 a の本人確認書類に加え、以下の証明資料を提出してください。
- ◎ 請求資格確認書類として、次のいずれかの書類を提示又は提出してください。
- 戸籍謄本 戸籍抄本 登記事項証明書 その他 ()
- c 委任による代理人の場合は、上記 a の本人確認書類に加え、以下の証明資料を提出してください。
- 委託者が実印を押印した委任状 印鑑証明書

<※ 上記 a の書類の写し及び上記 b 又は c の書類に加えて代理人自身の住民票の写し等を添付してください。>

d 本人の状況等

- (ア) 本人の状況 未成年者 (年 月 日生)
- 成年被後見人

(ふりがな)

(イ) 本人の氏名 _____

(ウ) 本人の住所又は居所 _____

確認欄

--

(注意事項)

- 保有個人データの開示請求の場合は、1件につき600円の請求手数料を納付してください。
- 太枠内は必ず記入してください。
- 郵便番号はできるだけ記入してください。
- 電話番号はこの開示請求書の補正の求め等が必要な場合に限り、ご連絡をするものです。任意となりますが、事務処理を円滑に行えるよう、できるだけ記入してください。
- 裏面の注意事項等もお読みください。

「保有個人データ開示請求書」の記載に当たっての注意事項

1 「氏名」、「住所又は居所」の欄

本人の氏名及び住所又は居所を記載して下さい。ここに記載された氏名及び住所又は居所により、開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載してください。

なお、代理人による開示請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所、を記載して下さい。

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が記録されている個人情報データベースの名称など、開示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本人であること（代理人による開示請求の場合には、開示を請求する保有個人データの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。

請求の方法により、必要となる書類は、次のとおりです。

① 本人による開示請求の場合

保有個人データの開示請求をする場合には、本人確認のため、運転免許証、健康保険の被保険者証、外国人登録証明書、住民基本台帳カード等の住所及び氏名が記載されている書類（以下「本人確認書類」といいます。）を複写機により複写したもの及び本人の住民票の写し又は外国人登録原票の写し（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。どのような書類が本人確認書類にあたるのか分からない場合や、本人確認書類の提出ができない場合は、個人情報開示担当窓口にて事前にご相談ください。

② 代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による開示請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人データの本人の状況、氏名、本人の住所又は居所です。

代理人が開示請求をする場合には、代理人自身に係る本人確認書類又は本人確認書類を複写機により複写したもの及び本人の住民票の写し又は外国人登録原票の写しが必要です。

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が、委任による代理人の場合は、保有個人データの本人の実印が押印された委任状及び印鑑証明書が必要です（いずれも、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）。

<保有個人データ開示請求手数料の納付の方法>

保有個人データ開示請求手数料は、振替口座払込により納付してください。

郵便局備え付けの払込書により、郵便局で払込みを行ってください。なお、払込料金はお客様の負担となります。

<記載された個人情報の取扱い>

郵便局株式会社（以下「当社」といいます。）は、開示請求者の個人情報を保護するため、以下のような取り組みを行い、細心の注意をもって管理しています。

- ① 当社は、開示請求者の個人情報については、個人情報の保護に関する法律を実施するために必要な範囲を超えて保有しません。
- ② 当社は、開示請求者の個人情報の漏えい、その他の保有する開示請求者に係る情報の適正な管理のために必要な措置を講じています。
- ③ 当社は、保有個人データの開示請求業務に関して知り得た開示請求者に係る情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的のために利用しません。
- ④ 当社は、法令に基づく場合その他一定の事由がある場合を除き、開示請求者に係る情報について、個人情報の保護に関する法律を実施する以外の目的のために利用し、又は提供しません。

【この欄は記入しないでください】

担当部署	本社： 支社等：	開示請求書の補正の記録	
開示請求手数料の納付状況	<input type="checkbox"/> 納付済（ / ）	<input type="checkbox"/> 未納 <input type="checkbox"/> 納付額不足	【第1回】 依頼 年 月 日 （ <input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> 電話） 回答 年 月 日 補正期間 日
備考			【第2回】 依頼 年 月 日 （ <input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> 電話） 回答 年 月 日 補正期間 日 （合計 日）