

# 保有個人データ利用停止等請求書

文書 I D	MS4-0704
版数	1.1

共同システム開発株式会社

# 保有個人データ利用停止等請求書

共同システム開発株式会社 個人情報相談窓口 御中

私は、次の通り対象者の個人情報の利用停止等を請求します。

年 月 日

請求者	住所	〒
	氏名	印
	電話番号	- - (自宅・携帯電話・勤務先)
	請求者の区分	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
請求者が法定代理人または委任代理人の場合は、下の欄に対象者本人の住所、氏名、連絡先を必ずご記入ください。		
対象者	住所	〒
	氏名	
	電話番号	- - (自宅・携帯電話・勤務先)
希望する結果通知方法 <input type="checkbox"/> 交付 (希望交付日: 年 月 日) <input type="checkbox"/> 写しの送付 (本人・代理人)		

## 【添付書類】

請求者が通知対象者ご本人の場合	① <input type="checkbox"/> 運転免許証 ② <input type="checkbox"/> パスポート ③ <input type="checkbox"/> 印鑑証明書 ④ <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 ⑤ <input type="checkbox"/> 健康保険証 ⑥ <input type="checkbox"/> 年金手帳 ⑦ <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書	①、②のいずれか 又は③～⑦のうち 2つを選択
請求者が法定代理人の場合	① 法定代理権を証明する書類 (戸籍謄本、登記事項証明書等) ② 法定代理人の住民票 ③ 法定代理人のもので次のうちいずれか1通 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他公的機関が発行する証明書等 ( )	①～③全て
請求者が任意代理人の場合	① 通知対象者本人からの委任状 (実印で押印) ② 通知対象者本人の印鑑証明書 ③ 通知対象者本人の住民票 ④ 代理人の住民票 ⑤ 代理人のもので次のうちいずれか1通 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他公的機関が発行する証明書等 ( )	①～⑤全て

## 【請求内容】

請求の区分	<input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 第三者提供停止 <input type="checkbox"/> 消去
請求の理由	

請求 ID

## 「保有個人データ利用停止等請求書」記入要領

弊社保有個人データの利用停止等をご希望の場合は、「保有個人データ利用停止等請求書」の提出をお願いいたします。以下の要領に従って、記入・捺印し、必要書類を添えて弊社「個人情報相談窓口」へ申請（来社、郵送）してください。

### 1. 請求者

個人データの利用停止等を請求する方（個人データの本人、又は代理人）について記入します。

- ①「住所」  
本人、又は代理人の住所（アパート、マンション名などの方書がある場合は、その方書も記載してください。）
- ②「氏名」  
本人、又は代理人の氏名
- ③「電話番号」  
本人、又は代理人の連絡先電話番号（日中10時～16時の間に連絡可能な番号を記入してください。）
- ④「請求者の区分」  
該当する箇所をマーク（レ点等）してください。

### 2. 開示対象者

請求者が代理人の場合、個人データの本人について記入します。（請求者が本人の場合は記入不要。）

- ①「住所」  
本人の住所（アパート、マンション名などの方書がある場合は、その方書も記載してください。）
- ②「氏名」  
本人の氏名
- ③「電話番号」  
本人の連絡先電話番号（日中10時～16時の間に連絡可能な番号を記入してください。）

### 3. 希望する請求結果の通知方法

該当する箇所をマーク（レ点等）してください

- ・ 交付                    . . . . . 弊社事務所にて通知書を交付いたします。
- ・ 書面送付               . . . . . 通知書を指定の住所へ郵送いたします。  
この場合、希望する宛先（本人・代理人）に○印をつけてください。

### 4. 添付書類

本人、又は代理人の確認書類について記入します。

対象者が本人である事、及び代理人が正当な権利を有している事の確認の為に、以下の書類を添付し、該当する箇所をマークしてください。

#### (1) 請求者が対象者ご本人の場合

- ① 運転免許証、又はパスポートの写し  
運転免許証、パスポートを所有していない場合は、以下より2つを選択し、その写しを添付。

- ・ 印鑑証明書
- ・ 戸籍謄本
- ・ 健康保険証
- ・ 年金手帳
- ・ 外国人登録証明書

※ただし、印鑑証明、戸籍謄本については「原本」を添付

#### (2) 請求者が法定代理人の場合

- ① 法定代理権を証明する書類（戸籍謄本、登記事項証明書等）
- ② 代理人の住民票
- ③ 代理人のもので、以下のいずれかの写し
  - ・ 運転免許証
  - ・ パスポート
  - ・ 健康保険証
  - ・ その他公的機関が発行する証明書等

- (3) 請求者が任意代理人の場合
- ① 本人からの委任状（実印で押印）
  - ② 本人の印鑑証明書
  - ③ 本人の住民票
  - ④ 代理人の住民票
  - ⑤ 代理人のもので、以下のいずれかの写し
    - ・運転免許証
    - ・パスポート
    - ・健康保険証
    - ・その他公的機関が発行する証明書等

## 5. 請求内容

利用停止等を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。

- 例) ・利用停止等を請求する保有個人データが記載されている文書の名称  
・利用停止等を求める項目（氏名、住所、生年月日、電話番号、FAX番号、メールアドレス 等）  
・個人データを提供した時期・方法

### 【注意事項】

- (1) 以下の場合、開示をお断りする事がありますので、予めご了承ください。
  - ・所定の請求書類に不備がある場合
  - ・代理人による請求の場合で、代理権が確認できない場合
  - ・個人情報保護に関する法律の規定による次の場合
    - ① 対象個人データを、その利用目的の範囲を越えて使用していない場合
    - ② 対象個人データが、偽り、その他不正な手段により取得したものでない場合
- (2) 代理人による請求の場合、確認のためご本人に連絡させていただく場合があります。
- (3) 当手続きでご提供いただいた個人情報は、本人確認、保有個人データとの照合、本人または請求者（代理人）との連絡等の開示手続きに必要な範囲で利用いたします。  
ご提示頂いた本人確認書類（写しを含む）は、確認終了後に返却いたします。