（開示等の求めに際して提出すべき書面様式）

弁護士法人あらた
個人情報保護担当　御中

保有個人データの開示等請求書

私は、ＪＩＳＱ15001：2023（個人情報保護マネジメントシステムの要求事項）に基づき、下記の事項を請求いたします。

記

請　求　日	年　　月　　日
住　　所	〒
氏　　名	印
電話番号	
ＦＡＸ番号	
e-mail アドレス	
当社との関係	□個人のお客様 （ご利用サービス名：　　）
	□株主　　□当社従業員　　□退職者
	□その他具体的にご記入ください （　　）
請求の内容	□利用目的の通知　□開示　□訂正　□追加　□削除
	□利用の停止　□消去　□第三者提供の停止
	□個人情報の第三者提供記録の開示
請求の詳細	
受取方法	□書面（郵送）　□電子メール　□CD-ROM（郵送）
	□WEB よりダウンロード　□その他（　　）

注意事項

1. ご本人を確認できる書類の写し（免許証の写し等）の添付をお願いします。なお、本籍地の記載のある書類の写しについては、当該部分を判読出来ないまでに、黒く塗りつぶしてください。また、当該書類は、本人の確認の後、回答書と一緒に返却します。

   なお、利用目的の通知及び開示請求については、下記を参照ください。

   郵送で開示請求する場合：保有個人データの利用目的の通知及び開示の請求の場合は、1 回につき 500 円（税別）申し受けるものとします。その場合は 500 円（税別）分の定額小為替を提出書類に同封してください。

   メール等で開示請求する場合：保有個人データの利用目的の通知及び開示の請求の場合は、1 回につき 500 円（税別）申し受けるものとします。その場合は 500 円（税別）指定の口座をお知らせするのでお振り込みをお願いします。

   保有個人データの内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止に関しては、手数料を徴収しないこととします。

   当社への郵送料振込手数料および為替発行料金はお客様のご負担とします。

   手数料が不足していた場合及び手数料が同封されていなかった場合は、その旨を請求者に連絡します。所定の期間内にお支払いがない場合、開示等請求がなかったものとして対応致します。

2. 代理人がご請求される場合には、ご本人及び代理人の身分証明書の写し並びに委任状の添付をお願いします。
3. 弊社の回答は、ご本人の身分証明書に記載の情報を基に郵送またはメール等で対応いたします。
4. 本請求書にご記入いただいた個人情報は、開示等を行うために必要な範囲で利用します。

当社記入欄

受付担当者	受　付　：　　年　　月　　日　　受付者：
請求者 〇で囲む	・本人　　・本人が委任した代理人 ・法定代理人（親権者の代理人、成年後見人、未成年後見人） ・電話での対応
本人 の場合	「対象者本人の、本人確認書類」 □運転免許証　□パスポート　□在留カード □年金手帳　　□住民票　　□その他（　　）
本人が 委任した 代理人 の場合	「対象者本人の本人確認書類」 □運転免許証　□パスポート　□在留カード □年金手帳　　□住民票　　□その他（　　）
	「代理人の本人確認書類」 □運転免許証　□パスポート　□在留カード □年金手帳　　□住民票　　□その他（　　）
	□(対象者本人からの)委任状
親権者の 代理人 の場合	「対象者本人の本人確認書類」 □運転免許証　□パスポート　□在留カード □年金手帳　　□住民票　　□その他（　　）
	「代理人の本人確認書類」 □運転免許証　□パスポート　□在留カード □年金手帳　　□住民票　　□その他（　　）
	「本人との続柄を証明する書類」 □戸籍謄本　　□住民票の謄本　　□在留カード
成年後見人 または 未成年後人 の場合	「対象者本人の、本人確認書類」 □運転免許証　□パスポート　□在留カード □年金手帳　　□住民票　　□その他（　　）
	「代理人の本人確認書類」 □運転免許証　□パスポート　□在留カード □年金手帳　　□住民票　　□その他（　　）

	「代理人であることを証明する書類」 □登記事項証明書
電話	※提出書類に不備がある場合電話にて確認した本人を判別できる一定の登録情報（氏名・生年月日または、ID・パスワード等）を記載してください
個人情報保護管理者判断	□保有個人データ □仮名加工情報　□匿名加工情報　□個人関連情報 保有個人データ以外で対応する判断した際は判断理由を記載する。 （　　）
判断理由	
本人への回答内容	
本人への回答方法	
個人情報保護管理者承認	承認日　：　　年　　月　　日　　□ 上記のとおり承認します

（個人情報取扱事業者の名称）
〒102-0083　東京都千代田区麹町三丁目５番地 15　得水ビル９階
弁護士法人あらた