

保有個人情報 開示等請求書

【記入例】 青字部分が記入例です。ご本人が、自身の保有個人情報の開示及び第三者提供記録の開示を併せて請求するケース。

令和 7 年 〇 月 〇〇 日

穴吹興産株式会社 御中

ご請求者氏名 甲野 太郎

印 （ご本人）

貴社が保有する個人情報について、下記のとおり請求いたします。

■ ご請求者（ご本人）の情報

ふりがな	こうの たろう	生年月日	〇〇〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日
お名前	甲野 太郎	性別	<input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 回答しない
現住所	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号		
電話	〇〇〇 - 〇〇〇〇 - 〇〇〇〇	メール	taro@example.com

■ ご請求の内容（該当項目に 複数選択可）

<input type="checkbox"/> ① 利用目的の通知（法 32 条 2 項）	<input checked="" type="checkbox"/> ② 保有個人情報の開示（法 33 条 1 項）
<input checked="" type="checkbox"/> ③ 第三者提供記録の開示（法 33 条 5 項）	<input type="checkbox"/> ④ その他（公表事項の照会等）

■ ご請求内容の特定

貴社に登録されている私の個人情報の全項目（氏名・住所・連絡先・お問い合わせ履歴・取引履歴・案内送付履歴等）の開示、及びこれらの情報の第三者提供記録の開示を求めます。

■ 開示の方法（②又は③をご請求の場合）

<input type="checkbox"/> A. 書面で交付	<input checked="" type="checkbox"/> B. PDF をメール送付	<input type="checkbox"/> C. PDF を CD-R 等で郵送
-----------------------------------	---	---

■ 本人確認書類（持参又は写しの同封・該当書類に ）

下記A又はBのいずれかにより、ご本人を確認いたします。

A：いずれか1点（有効期限内）	B：いずれか2点（有効期限内）
<input checked="" type="checkbox"/> 運転免許証／運転経歴証明書 <input type="checkbox"/> 旅券（パスポート）	<input type="checkbox"/> 各種健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 住民票の写し（3か月以内）
<input type="checkbox"/> マイナンバーカード（表面のみ） <input type="checkbox"/> 在留カード／特別永住者証明書	<input type="checkbox"/> 各種年金手帳・年金証書 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書（3か月以内）
<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳・精神障害者保健福祉手帳 <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）

— 弊社記入欄（ご記入不要） —

受付日	受付番号	受付者氏名	手数料受領印
年 月 日			1 件 1,000 円（税込）

保有個人情報の開示等請求 手続きのご案内

当社（穴吹興産株式会社）が保有する個人情報に関する開示等のご請求は、個人情報保護法（以下「法」といいます。）に基づき、次のとおり受け付けます。

1. ご請求書のご提出方法

郵送	〒760-0028 香川県高松市鍛冶屋町 7-12 穴吹興産株式会社 総務部 個人情報保護管理者（CPO）宛 ※ 簡易書留郵便にてお送りください。
窓口	上記所在地・総務部窓口へご持参ください。 受付時間：平日 9:00～17:00（土日祝日・年末年始を除く）
電磁的方法	当社ウェブサイトの「お問い合わせフォーム」よりご請求の意思をお伝えください。 担当者より受付方法をご案内いたします。

2. ご本人（代理人）の確認

なりすまし防止のため、次の書類により確認をさせていただきます。

郵送の場合は写しを同封してください。書類は当社にて適切に管理し、保管期間経過後は速やかに廃棄いたします。

A：いずれか 1 点（有効期限内）	B：いずれか 2 点（有効期限内）
<ul style="list-style-type: none"> ・運転免許証／運転経歴証明書 ・旅券（パスポート） ・マイナンバーカード（表面のみ） ・在留カード／特別永住者証明書 ・身体障害者手帳／精神障害者保健福祉手帳 	<ul style="list-style-type: none"> ・各種健康保険被保険者証 ・住民票の写し（3か月以内） ・各種年金手帳・年金証書 ・印鑑登録証明書（3か月以内） ・住民票記載事項証明書

※ マイナンバーカードは必ず表面のみのコピーをご提出ください（裏面は同封不可）。

3. ご請求の対象と手数料

ご請求の内容	手数料
① 利用目的の通知（法第 32 条第 2 項）	1 件 1,000 円（税込）
② 保有個人情報の開示（法第 33 条第 1 項）	1 件 1,000 円（税込）
③ 第三者提供記録の開示（法第 33 条第 5 項）	1 件 1,000 円（税込）

※ 郵送請求の場合は、同額分の郵便定額小為替又は郵便切手を同封してください。領収書は回答書とともに送付いたします。

4. 開示の方法（ご本人が選択できます）

- ・書面の交付（簡易書留郵便等で送付）
- ・電磁的記録の提供（PDF を電子メールに添付して送付、又は CD-R 等の媒体に格納して郵送）

※ ご希望の方法による開示が困難な場合は、書面によりご回答いたします。

5. 当社からのご回答

原則として、ご請求受付後 2 週間以内にご回答いたします。

回答書は配達記録の残る郵便（簡易書留・特定記録郵便等）にて送付いたします。

6. お申し出に応じられない場合

次に該当する場合は、その旨と理由を書面によりご通知のうえ、対応をお断りすることがあります。

- ・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
- ・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
- ・他の法令に違反することとなる場合
- ・ご本人確認ができない場合、手数料が納付されない場合等

7. お問い合わせ窓口

穴吹興産株式会社 総務部 個人情報保護管理者（CPO） 【〒760-0028 香川県高松市鍛冶屋町 7-12】
TEL：087-825-0565 / FAX：087-822-8827 / 受付時間：平日 9:00～17:00（土日祝日・年末年始を除く）

以上