

# 特定個人情報等の開示請求書

平成 年 月 日

システムクリエイト株式会社 個人情報保護管理責任者 殿

〒

住 所

(ふりがな)

氏 名

印

電話番号

私は、貴社が保有している特定個人情報等に係る保有個人データのうち、私の下記に関する保有個人データの開示を請求します。

## 記

- 開示を請求する特定個人情報等（具体的に特定してください。）
  - 報酬、料金、契約金、及び賞金の支払調書に記載される特定個人情報等
  - 不動産の使用料等の支払調書に記載される特定個人情報等
  - 配当、剰余金の分配及び基金利息の支払調書に記載される特定個人情報等
  - その他（ ）
- 求める開示の実施方法（本欄の記載は任意です。）

a 又はbに○印を付してください。aを選択した場合は実施の方法及び希望日を記載してください。

a 貴社事務所で特定個人情報等の開示を希望する。  
<実施の方法> 閲覧 写しの交付 その他（ ）  
<実施の希望日>平成 年 月 日

b 写しの送付を希望する。
- 本人確認等
  - 開示請求者
    - 本人 法定代理人 任意代理人
  - 請求者本人確認書類（写し）
    - 運転免許証 パスポート 健康保険被保険者証
    - 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）
    - 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書
    - その他（ ）

※ 請求書を送付して請求する場合には、加えて住民票の写しを添付してください。
  - 本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。）
    - (ア) 本人の状況 未成年者（ 年 月 日生） 成年被後見人
    - 任意代理人委任者
    - (イ) 本人の氏名
    - (ウ) 本人の住所又は居所
  - 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提出してください。  
請求資格確認書類：戸籍謄本 登記事項証明書  
その他（ ）
  - 任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。  
請求資格確認書類：委任状  
※委任状については、その真正性を確認するため、委任者による実印の押印と当該印鑑の印鑑登録証明書を提出してください。

※本請求にともない取得した個人情報は、本請求に必要な範囲に限り取り扱うものとします。提出いただいた書類は、本請求に対する回答が終了した後、3年間保存し、その後廃棄させていただきます。