

保有個人データ開示等請求書

年 月 日

佐川アドバンス株式会社
個人情報受付窓口 行

私は貴社が保有する個人データに関して、個人情報保護法に基づき以下を請求します。

本人(開示対象者)に関する事項

氏名	ふりがな	
	(印)	
住所	〒	
電話番号		
請求項目	<input type="checkbox"/> ①利用目的の通知 <input type="checkbox"/> ②開示 <input type="checkbox"/> ③訂正 <input type="checkbox"/> ④追加	<input type="checkbox"/> ⑤削除 <input type="checkbox"/> ⑥利用停止 <input type="checkbox"/> ⑦消去 <input type="checkbox"/> ⑧第三者提供の停止
請求理由	※具体的にご記入ください。	

請求項目の③訂正、④追加、⑤削除にチェックを入れた場合、その内容をご記入ください。

個人情報の項目	訂正・追加・削除前	訂正・追加・削除後
(氏名、住所、電話番号等)		

本人確認書類	ご本人を確認できるいずれかの書類の写しを同封してください。	
<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"/> 戸籍謄(抄)本	<input type="checkbox"/> その他()	

代理人に関する事項

※代理人の方が請求する場合は、ご記入ください。

氏名	ふりがな
	(印)
住所	〒
電話番号	
本人の状況	<input type="checkbox"/> 未成年者（生年月日： 年 月 日生 満 歳） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> その他（ ）
代理人ご本人確認書類	いずれかの書類の写しを同封してください。
	<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"/> 戸籍謄(抄)本 <input type="checkbox"/> その他（ ）
請求資格確認書類	
(1) 委任による代理人	
<input type="checkbox"/> 本人からの委任状(実印押印) <input type="checkbox"/> 委任状に押印された実印の印鑑登録証明書	
(2) 法定代理人	
<input type="checkbox"/> 戸籍謄本又は登記事項証明書(作成日より3か月以内のもの)	

.....
 <佐川アドバンス株式会社使用欄>

下欄には記入しないでください。

受付日	年 月 日	受付担当者	(印)
実施日	年 月 日	実施担当者	(印)
実施内容	<input type="checkbox"/> ①利用目的の通知 <input type="checkbox"/> ②開示 <input type="checkbox"/> ③訂正 <input type="checkbox"/> ④追加	<input type="checkbox"/> ⑤削除 <input type="checkbox"/> ⑥利用停止 <input type="checkbox"/> ⑦消去 <input type="checkbox"/> ⑧第三者提供の停止	
本人確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 戸籍謄(抄)本	
代理人の資格確認書類	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 委任状	<input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）	

(記入にあたっての注意事項)

1.「氏名」、「住所」、「電話番号」

本請求書の記載内容についてご本人に確認をする必要がある場合は、本欄に記載されたお名前、ご住所及び電話番号によりご連絡いたしますので、正確に記入してください。なお、代理人による開示等請求の場合は、代理人の氏名、住所及び電話番号を記入してください。

ご本人又は正当な代理人との確認ができない等、ご要望に応じられない場合がありますのであらかじめご了承ください。

2.「請求理由」

当社にご本人の個人情報を提供していただいた時期・場所・内容等の詳細を具体的に記入してください。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は、確認をさせていただきます。

3.「本人確認書類」

(1)ご本人による請求の場合

本人であることを証明する書類(運転免許証、パスポート等の写し)を提出してください。

住民票は、マイナンバー(個人番号)の記載がないものを提出してください。

(2)代理人による請求の場合

法定代理人自身の(1)に掲げる書類のほか、法定代理人であることを証明する書類(戸籍謄本、登記事項証明書等の写し)を提出してください。

4.手数料について

当社が保有する個人データの利用目的の通知又は開示の請求につきましては、1件につき手数料として1,000円を徴収させていただきます。

請求書を郵送する際に、1,000円分の郵便為替(普通為替、定額小為替等)を同封してください。