

## 開示等請求書

西暦 年 月 日

フリガナ	
氏名	
住所	〒
TEL	
連絡先	連絡先が上記の本人以外の場合は、連絡担当者の住所・氏名・電話番号

貴社の保有する個人データに関し、私とそのデータの本人であることを証明する書類を添えて、下記のとおり情報の開示を請求します。

### 記

#### 1. 請求する保有個人データの名称等

(請求する保有個人データが特定できるよう、そのデータを提供した時期及び経緯、番組などできるだけ詳しく記載してください)
---

#### 2. 開示請求される理由

(ご本人が請求される場合には、必要があれば記載してください。また、代理の方が請求される場合には必ずその理由を記載してください。)
--

#### 3. 請求手数料 1件につき500円の郵便切手を同封してください。

	円
--	---

#### 【請求に必要な書類】

本人確認のための書類(運転免許証、健康保険証、パスポート等公的機関発行の証明書のうち2種類の写し)

※ 確認に使用したコピーは、確認終了後、廃棄いたします

## 当社の「保有個人データ」の開示等のご請求にあたって

### 1. 請求の対象となる「保有個人データ」

この請求の対象となる「保有個人データ」とは、「個人情報の保護に関する法律」第2条第7項に規定されるものをいい、当社が、開示等の権限を有する個人データです。

なお、同法律により、次に該当するものは請求の対象から除きますのでご了承ください。

(1) その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるもの

- ① 個人情報の本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害を及ぼすおそれのあるもの
- ② 違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがあるもの
- ③ 国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれがあるもの
- ④ 犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあるもの

(2) 6か月以内に消去することとなるもの

### 2. 請求者および代理人の確認にあたって

この請求に際しては、請求する個人情報の本人であるかどうかの確認が重要となりますので、本人の氏名と住所が記載された公的証明書（運転免許証、健康保険の被保険者証、住民基本台帳カード、パスポート、外国人登録証明書、年金手帳、等）の中から2種類を選び、そのコピーを同封してください。

また、代理の方が手続きをされる場合は、本人および代理の方の上記確認書類等に加え、代理であることを示す書類（未成年者または成年被後見人の法定代理人であることを証明する書類もしくは本人からの委任状）を提出していただきます。

### 3. 請求手数料について

当社は個人情報保護法第32条に基づき、開示の請求にあたり下記のとおり手数料を定めております。

金額分の切手を同封してください。

開示請求手数料 1件につき 500円

なお、その他実費を要した場合は、別途、請求させていただきます。

### 4. 請求に対する返答について

受け付けた請求書は、該当する個人情報の管理責任者が内容を確認のうえ、原則として受付後7営業日以内に、請求用紙に記載の住所に返答を発送いたします。請求に応じない場合は、その理由を返答いたします。

### 5. 次に該当する場合は、この請求をお断りすることがありますので、あらかじめご了承ください。

- (1) 当社が報道および著述を目的として請求者の個人情報を利用したとき
- (2) 請求に係る個人情報の本人および第三者の生命、身体、財産その他の権利を害するおそれがある場合
- (3) 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
- (4) 他の法令に違反することとなる場合
- (5) 本人確認ができない場合
- (6) 当社の定めた請求手続きに従わない場合
- (7) 手数料をお支払いいただけない場合

以上