

保有個人データ開示請求書

年 月 日

西山ドライブウェイ株式会社 御中

私は、貴社が保有する個人情報について、必要書類及び手数料を添えて次のとおり請求いたします。

1. ご請求者様に関する事項（該当する番号には○を付けてください）

ご本人様との関係	1. 本人 2. 法定代理人（親権者等） 3. 任意代理人		
フリガナ			印
氏名			
生年月日	西暦 19 20	年	月 日
(郵便番号)	〒 (-)		
住所			
日中にお問い合わせが できる連絡先の電話番号	1. 自宅 2. 勤務先 () 3. 携帯電話		
開示方法	1. 書面 2. 電子メール メールアドレス:		

(ご注意) 開示方法のご指定のない場合、メールアドレスが未記入・正確でない場合、書面にて回答させていただきます。

ご請求者様が代理人の場合はご本人様に関する事項をご記入ください。

フリガナ			
氏名			
生年月日	西暦 19 20	年	月 日
(郵便番号)	〒 (-)		
住所			

2. 保有個人データの開示請求に関する事項

請求等の目的	保有個人データの開示
請求の内容 (できるだけ詳しくご記入ください)	
請求理由 ※差し支えなければご記入ください	

受付番号

-

3. 必要書類（該当する番号には○を付けてください）

<p>ご本人様の 本人確認書類</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 運転免許証 2. 旅券（パスポート） 3. 身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳 4. 在留カード、特別永住者証明書又はこれらの書類とみなされる外国人登録証明書 5. 健康保険被保険者証又は健康保険高齢受給者証 6. 各種年金手帳又は基礎年金番号通知書 7. 住民基本台帳カード（住所記載があるもの） 8. マイナンバーカード（顔写真が記載された面のみ） 9. 印鑑証明書（発行日から3ヶ月以内のもの） 10. 住民票の写し（発行日から3ヶ月以内のもの） 11. 住民票記載事項証明書（本人の氏名、住所を記載したもの、発行日から3ヶ月以内のもの）
<p>法定代理人 によるご請求の場合</p>	<p>ご本人様の確認書類に加えて、上記1～11のうち、法定代理人に関するいずれかの書類の原本のコピー（顔写真のないものは2種類の書類を各1点）及びご本人様との続柄を証明できる次の書類のいずれかの原本のコピーをご用意ください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 12. 住民票の写し（発行日から3ヶ月以内のもの） 13. 成年後見人登記事項証明書 14. その他
<p>任意代理人 によるご請求の場合</p>	<p>ご本人様の確認書類に加えて、上記1～11のうち、任意代理人に関するいずれかの書類の原本のコピー（顔写真のないものは2種類の書類を各1点）及び次の書類をご用意ください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 15. 委任状

- （ご注意）
- 1 必要書類のうち、ご本人様及びご請求者様が代理人の場合の本人確認書類は、上記1～11に記載するいずれかの書類の原本（有効期限のあるものは有効期間内のもの）のコピーをご用意ください。（ただし、顔写真がない書類の場合は、2種類の書類を各1点をご用意ください）
 - 2 「本籍地」「国籍」「基礎年金番号」「住民票コード」「マイナンバー（個人番号）」が記載されている場合は、お手数ですが、紙を貼るか黒く塗りつぶすなどにより、当該箇所を隠して、コピーしてください。

4. 手数料

個人情報の開示請求にあたっては、手数料として750円（税込）のお支払いをお願いしております。お近くのゆうちょ銀行又は郵便局の貯金窓口で、定額小為替証書750円分をお買い求めいただき、ご請求の際に同封いただきますようお願いいたします。

- （ご注意）
- 1 開示の通知にあたって書類以外の方法・媒体が必要となる場合には、実費のうち所定の手数料を超える金額を実施手数料として開示通知の際に請求させていただきます。
 - 2 開示請求のあった保有個人データを非開示等と決定した場合であっても、手数料を返還することはありません。

ご請求にあたっての注意事項

- 1 本請求書にご記入いただいたお客様の個人情報、保有個人データの開示等の請求等の手続に伴う処理に限って利用し、それ以外の目的に利用することはございません。
- 2 お送りいただきましたご請求書等が到着しましたら、ご請求者様には本人確認及びご請求内容を確認させていただくためにご連絡させていただきます。日中にお問い合わせができる電話番号の欄には必ず電話番号を記載してください。ご連絡することができないときは、受付できない場合がありますので予めご了承ください。
- 3 本人確認書類等が添付されていない場合、記載事項が不鮮明な場合、又は本人確認書類の記載と本請求書記載とが異なる場合等には、受付いたし兼ねますのでご請求者様のご負担で請求書等は一旦返却させていただく場合がございますことを予めご了承ください。
- 4 当請求書が到着した日から、2週間を経過しない期間までに回答させていただきます。
ただし、年末・年始等やむを得ない理由がある場合には、回答期日の延長につきまして、事前にご請求者様へご連絡させていただきます。
- 5 請求手続をされる場合は、本請求書及び必要書類と手数料分の定額小為替証書を同封のうえ、下記お問い合わせ先に郵便でお送りください。
- 6 保有個人データの開示等の通知及びお預かりしました本人であることを証明する書類は、書面にてご請求者様を名宛人として「本人限定受取郵便」により郵送させていただきます。
「本人限定受取郵便」は郵便物に記載された名宛人ご本人しか受け取ることができない日本郵便株式会社のサービスです。お受取りの際には、同社が指定する本人確認書類が必要となります。あらかじめご了承ください。

お問い合わせ先

西山ドライブウェイ株式会社 総務部

〒615-0063 京都府京都市右京区西院北井御料町10番地

TEL 075-311-3731

受付時間 9:00~17:00 (土・日・祝日および年末年始、ゴールデンウィークを除く)