

保有個人データ開示等請求書

ご請求日: 20 年 月 日

株式会社じゃんぱら 個人情報問い合わせ窓口 行き

* 保有個人データとは、当社が保有する個人情報のうち、特定の個人情報を容易に検索できるように体系的に構成した情報の集合物を構成する個人情報であって、当社が本人から求められる開示、内容の訂正、内容の追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止の求めのすべてに応じる権限を有するものをいいます。

請求者氏名	(カナ)	捺印	
	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> その他の代理人(委任状が必要)		
請求者住所		電話番号	

本人確認等の下記項目についてチェックしてください。

本人確認書類(有効期限内のもの) ※代理人請求の場合でも必要です。 ※本人確認書類に本籍地情報・個人番号が含まれる場合は、本籍地情報・個人番号の全てを黒く塗りつぶしてください	<input type="checkbox"/> 運転免許証の写し <input type="checkbox"/> パスポートの写し <input type="checkbox"/> 住民票の写し(個人番号が含まれないもの ※発行後3か月以内) <input type="checkbox"/> マイナンバーカードの写し(専用ケースに入れた状態で、おもて面のみコピー) <input type="checkbox"/> 在留カードの写し <input type="checkbox"/> その他()								
本人以外の代理人が請求する場合のみ、以下をご記入ください									
開示対象者(本人)の情報等 ※(ア)～(エ)を全て記入してください	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">(ア)本人の状況</td> <td><input type="checkbox"/> 未成年者 <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 本人からの委任(委任状が必要)</td> </tr> <tr> <td>(イ)本人の氏名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(ウ)本人の住所 又は居所</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(エ)本人の生年月日</td> <td style="text-align: center;">年 月 日生</td> </tr> </table>	(ア)本人の状況	<input type="checkbox"/> 未成年者 <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 本人からの委任(委任状が必要)	(イ)本人の氏名		(ウ)本人の住所 又は居所		(エ)本人の生年月日	年 月 日生
(ア)本人の状況	<input type="checkbox"/> 未成年者 <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 本人からの委任(委任状が必要)								
(イ)本人の氏名									
(ウ)本人の住所 又は居所									
(エ)本人の生年月日	年 月 日生								
請求者(代理人)の、本人確認書類(有効期限内のもの) ※本人確認書類に本籍地情報・個人番号が含まれる場合は、本籍地情報・個人番号の全てを黒く塗りつぶしてください	<input type="checkbox"/> 運転免許証の写し <input type="checkbox"/> パスポートの写し <input type="checkbox"/> 住民票の写し(個人番号が含まれないもの ※発行後3か月以内) <input type="checkbox"/> マイナンバーカードの写し(専用ケースに入れた状態で、おもて面のみコピー) <input type="checkbox"/> 在留カードの写し <input type="checkbox"/> その他()								
請求資格確認書類(代理権を証するための書類) ※書類に本籍地情報・個人番号が含まれる場合は、本籍地情報・個人番号の全てを黒く塗りつぶしてください	未成年者の法定代理人(親権者)の場合、以下のいずれかを添付してください <input type="checkbox"/> 戸籍謄本または抄本の写し(発行後3か月以内) <input type="checkbox"/> その他法定代理権の確認できる公的書類の写し 成年被後見人の法定代理人(成年後見者)の場合、以下のいずれかを添付してください <input type="checkbox"/> 後見登記等に関する登記事項証明書の写し(発行後3か月以内) <input type="checkbox"/> その他法定代理権の確認できる公的書類の写し 委任状による代理人の場合、以下を添付してください(原本必須) <input type="checkbox"/> 本人からの委任状(原本)								

開示請求手数料	1,000円 (1回あたり) ※1,000円分の定額小為替を同封ください。 (定額小為替は、ゆうちょ銀行または郵便局の貯金窓口でお求めください)
----------------	---

開示等の求めにともない取得した個人情報は、開示等の求めの対応に必要な範囲でのみ取り扱うものとします。また、開示等の求めに際しご提出いただいた請求書は返却いたしかねます。請求書の記入に不備があった場合は、その旨ご連絡いたします。ご連絡後1週間を経過しても手数料をお支払いいただけない場合、ご請求はなかったものとさせていただきます。ご郵送いただいた書類は返送させていただきます。

本書・本人確認書類等・開示請求手数料を同封の上、下記窓口までご郵送ください(郵送料等は請求者をご負担ください)	
開示等受付窓口	株式会社じゃんぱら 個人情報問合せ窓口 〒101-0041 東京都千代田区神田須田町2-2-3I.T.C神田須田町ビル3F TEL: 03-3526-6608 じゃんぱら: https://www.janpara.co.jp/inquiry/ 111-net.com: https://www.makeshop.jp/ssl/contact/ 受付時間: 9:00～18:00、土日祝祭日及び年末年始(12月29日～翌年1月3日)

(2ページ目の必要事項も必ず記載してください)

ご希望の請求内容にチェックを入れ、必要事項をご記入ください。

<input type="checkbox"/> 開示 (写しを送付いたします)	
具体的内容	<p>【利用サービス】(いずれかに ○)</p> <p>1. 買取 2. 通信販売</p> <p>【開示内容及び利用期間等】</p>
<input type="checkbox"/> 訂正	
具体的内容	<p>【訂正内容】</p> <p>訂正前: 訂正後:</p> <p>【理由】(いずれかに ○)</p> <p>1. データが事実でない 2. その他(具体的に)</p>
<input type="checkbox"/> 追加	
具体的内容	【追加内容】
<input type="checkbox"/> 削除	
具体的内容	<p>【削除内容】</p> <p>【理由】(いずれかに ○)</p> <p>1. データが事実でない 2. その他(具体的に)</p>
<input type="checkbox"/> 利用停止(消去を含む)	
具体的内容	<p>※理由の如何によらず、利用停止の求めには応じますが、今後の参考のために以下に理由をご記入頂ければ幸いです。ご記入は任意です。</p> <p>【理由】(いずれかに ○)</p> <p>1. データが不正に取得された 2. 利用目的外で取り扱われた 3. その他(具体的に)</p>
<input type="checkbox"/> 第三者提供の停止	
具体的内容	<p>※理由の如何によらず、利用停止の求めには応じますが、今後の参考のために以下に理由をご記入頂ければ幸いです。ご記入は任意です。</p> <p>【理由】(いずれかに ○)</p> <p>1. 本人の同意なくデータが第三者に提供された 2. その他(具体的に)</p>