

保有個人情報開示請求書

群馬ダイハツ自動車株式会社 殿

(ふりがな)

氏名

住所又は居所

〒 TEL ()

連絡先（上記以外の連絡先がある場合に記載してください）

〒 TEL ()

個人情報の保護の関する法律（平成15年法律第57号）第77条第1項の規定に基づき、下記の通り、保有個人情報の開示を請求します。

記

1. 開示を請求する保有個人情報（具体的に特定して下さい）

--

2. 求める開示の実施方法等

ア又はイに○印を付して下さい。アを選択した場合は、実施の方法及び希望日を記載して下さい。

ア 店舗にて開示の実施を希望する <実施の方法> <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 その他 () <実施の希望日> 年 月 日 時間 (:)
イ 写しの送付を希望する。（特定個人情報の写しは、原則として簡易書留郵便にて送付します）

3. 手数料

各担当店舗にて支払いをお願いします。 (1件につき880円)	金額	確認者
	円	

4. 本人確認等

ア 請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
イ 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他 () ※請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付して下さい。
ウ 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 <input type="checkbox"/> 未成年 (年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (イ) 本人の氏名（ふりがな） (ウ) 本人の住所又は居所
エ 法定代理人が請求する場合、上記イのほか、次のいずれかの書類を提示又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()
オ 任意代理人が請求する場合、上記イのほか、次のいずれかの書類を提示又は提出してください。 請求資格確認書類 (ア) <input type="checkbox"/> 委任状 (イ) <input type="checkbox"/> 委任者の印鑑証明書又は委任者の運転免許証の写しなど ※ 詳しくは裏面（記載に当たっての注意事項）の5(3)をご確認下さい。

※ 受付欄

受付	請求者本人確認書類識別番号等（個人番号、基礎年金番号及び被保険者番号等を除く）	確認者	補正
<input type="checkbox"/> 店舗 <input type="checkbox"/> 送付			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

(記載に当たっての注意事項)

1 開示請求先、「氏名」、「住所又は居所」、「連絡先」

本人(法定代理人又は任意代理人(以下、併せて「代理人」という。))による開示請求の場合には、代理人の氏名及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。「住所又は居所」欄に記載した住所又は居所以外の連絡先がある場合には、「連絡先」欄に当該連絡先(名称、所在地及び電話番号)を記載してください。

2 「開示を請求する保有個人情報」

開示を請求する保有個人情報が記録されている行政文書等や個人情報ファイルの名称など、開示請求する保有個人情報を特定できるような情報を具体的に記載してください。

また、特定の参考とするため、「(本人の)住所又は居所」欄に記載した住所地又は居所地以外の場所が納税地となっている場合には、当該納税地を記載してください。

3 「求める開示の実施方法等」

開示を受ける場合の開示の実施の方法(店舗における開示の実施を希望する場合の実施の方法及び実施の希望日又は写しの送付)について、希望がありましたら記載してください。なお、実施の方法は、希望する方法に対応できない場合があります。

なお、特定個人情報の写しは、原則として簡易書留郵便にて送付します。

また、当方より簡易書留郵便にて送付した特定個人情報の写しが返戻された場合、改めて送付に要する費用(郵便切手等)が必要となります。

4 手数料の納入について

保有個人情報の開示を請求する場合には、保有個人情報が記録されている文書1件について880円を納入いただく必要があります。請求件数に応じた金額の納入を各店舗にてお願いします。

5 本人確認書類等

(1) 店舗来店による開示請求の場合

店舗に来店して開示請求をする場合、本人確認のため、個人情報保護に関する法律施行令第21条に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード(住民基本台帳カード(注)、ただし個人番号通知カードは不可)、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所及び氏名が記載されている書類を提示又は提出してください。

どのような書類が本人確認書類に当たるのかわからない場合や、これらの本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、開示請求先の店舗に事前に相談してください。

(注) 住民基本台帳カードは、効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

(2) 送付による開示請求の場合

保有個人情報開示請求書を送付して開示請求をする場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し(開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限り、)を提出してください。住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、開示請求先の店舗に事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写してください。

また、住民票の写しに個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

(3) 代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による開示請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名及び本人の住所又は居所です。

代理人のうち、法定代理人が開示請求をする場合には、戸籍謄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類(開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限り、)を提示又は提出してください。なお、戸籍謄本、登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が開示請求をする場合には、委任状(ただし、開示請求の前30日以内に委任者本人が作成されたものに限り、)を提出してください。ただし、①委任者の実印により押印した上で、印鑑登録証明書(ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、)を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード(ただし、個人番号通知カードは不可)等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。詳しくは、開示請求先の店舗にお尋ねください

※電話等により、保有個人情報の本人に委任の事実を確認する場合があります。