

保有個人情報開示等請求書

年 月 日

(株) アドヴァンスト・インフォメーション・デザイン 宛

以下のとおり、貴社保有個人情報の開示等の請求をします。

本人（開示等の対象となる方）の情報			
フリガナ		電話番号	() -
氏名	印 ※代理人請求時は印不要	日中の連絡先	() - ※代理人請求時は記入不要
住所	〒 -		
Eメール アドレス	※電子データによる開示等を希望する場合に記入		
当社へ届けている内容が上記と異なる場合は、以下に当社に届けている内容をご記入ください。			
フリガナ		電話番号	() -
氏名	印	日中の連絡先	() -
住所	〒 -		

代理人の情報 ※代理人が開示等請求を行う場合のみ、ご記入ください。			
フリガナ		電話番号	() -
氏名	印	日中の連絡先	() -
住所	〒 -		
Eメール アドレス	※電子データによる開示等を希望する場合に記入		
本人と代理人との関係	<input type="checkbox"/> 任意代理人 <input type="checkbox"/> 未成年者の法定代理人（親権者・未成年後見人） <input type="checkbox"/> 成年後見人 <input type="checkbox"/> 法定相続人		
本人（開示等の対象となる方）の現在の状況	<input type="checkbox"/> 16歳未満の未成年者 <input type="checkbox"/> 16歳以上の未成年者 <input type="checkbox"/> 成年者 <input type="checkbox"/> 死亡		

請求内容（請求内容を具体的にご記入ください。）

<input type="checkbox"/> 開示	<input type="checkbox"/> 訂正等（訂正・追加・削除）	<input type="checkbox"/> 利用の停止等（停止・消去）
<input type="checkbox"/> 第三者への提供の停止	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知	<input type="checkbox"/> 第三者提供記録の開示

開示等の方法（ご希望の方法をいずれか1つご記入ください。）

<input type="checkbox"/> 電子データ	<input type="checkbox"/> 書面
--------------------------------	-----------------------------

※ご希望に沿えない場合もございます。予めご了承ください。
※電子データによる場合は、原則として電子メールにて行います。
※書面による場合は、本人限定受取郵便（特例型）で送付します。

請求方法について

本用紙に必要な事項を記入の上、下記の書類等を一緒に提出してください。

- ・その他必要書類（「保有個人情報の開示等請求に応じる手続き」をご参照ください）
- ・手数料：郵便切手 1,500 円分（開示、利用目的の通知または第三者提供記録の開示を請求の場合）

弊社使用欄							
受付 (総務)	審査 (管轄部門)	審査 (部門責任者)	入金処理 (財務)	処理 (管轄部門)	確認 (管轄部門)	情報セキュリティ 管理者	保管 (ISMS 事務局)
			※				

※ 開示、利用目的の通知、第三者提供記録の開示を請求の場合のみ

保有個人情報の開示等請求に応じる手続き

(株) アドヴァンスト・インフォメーション・デザイン (略称 AID) ではお客様の個人情報のうち、個人情報保護法が規定する保有個人情報について利用目的の通知、開示、内容の訂正、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請求及び第三者提供記録の開示 (以下「開示等」という) の請求に応じる手続きの方法を以下のとおり定めています。

1. 開示等に関する注意事項

- (1) 開示等請求に対し、次に定める項目に該当する場合、開示等を行わない場合があります。
- (a) 本人確認の情報と、当社内で管理している情報とが一致しないなど、本人確認ができない場合
 - (b) 代理人による請求で、代理権が確認できない場合
 - (c) 所定の開示等の対象が保有個人情報に該当しない場合
 - (d) 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
 - (e) 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
 - (f) 他の法令に違反することとなる場合
 - (g) 利用目的の通知請求に対しては、上記以外に、次に定める項目に該当する場合
 - (i) 利用目的を通知、又は公表することにより、当社の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合
 - (ii) 国の機関又は地方公共団体が法令の定める業務を遂行することに対して協力する場合であり、利用目的を通知、又は公表することによって当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合
 - (iii) 利用目的が明らかである場合
- (2) 保有個人情報の内容が事実である場合、利用目的からみて訂正が必要でない場合は、訂正の請求に応じられない場合があります。
- (3) 請求に応じられない場合、その旨と理由について通知いたします。

2. 開示等請求手続きで取得した個人情報の利用目的

開示等請求手続きの中で当社が取得した個人情報は、当該手続きのための調査、本人ならびに代理人の本人確認、及び請求への対応に必要な範囲でのみ利用いたします。提出していただいた書類などは、回答終了時に、速やかにお客様へ返却いたします。

3. 開示等の請求に際して必要な書類

- (1) 保有個人情報開示等請求書 (当社所定のもの)
- (2) 本人確認書類
- (3) 代理人による申請の場合の書類 (代理人が請求する場合のみ)

4. 本人確認書類について

本人確認書類は次のものになります。
—日本国籍の方— いずれか1点必要です。

本人確認書類	備考
運転免許証のコピー	有効期限内のもの、裏面記載のあるものは裏面のコピーも必要。
健康保険証のコピー	有効期限内のもの、住所欄に現住所の記載・記入があるもの。生年月日の記載が2ページ目にある場合、そのコピーも必要。
住民票の写し	発効日から3ヶ月以内のもの。(個人番号(マイナンバー)・本籍・家族情報を含まないもの。コピー不可)
住民基本台帳カードのコピー	有効期限内のもの、裏面記載のあるものは裏面のコピーも必要。住所、氏名、生年月日が記載されたもの。
印鑑登録証明書	発行日から3ヶ月以内のもの。

—外国籍の方— いずれか1点必要です。

本人確認書類	備考
在留カードまたは特別永住者証明書 (いずれも経過措置期間内の外国人登録証明書を含む) のいずれかのコピー	有効期間内のもので、住所、氏名、生年月日が記載されたもの。裏面記載のあるものは裏面のコピーも必要。
住民票の写し	発効日から3ヶ月以内のもの。(個人番号(マイナンバー)・本籍・家族情報を含まないもの。コピー不可)
パスポートのコピー	写真・氏名・生年月日・国籍・住所の記載のあるもの

5. 代理人による申請の場合の書類について

代理人による申請の場合は、本人確認書類の他に次の書類が全て必要です。

任意代理人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 委任状または代理人選任届（印鑑は印鑑証明と同じもの） 2. 本人の印鑑証明書 3. 代理人の本人確認書類（4. 本人確認書類について）
未成年者の法定代理人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 法定代理権を確認するための書類 <ul style="list-style-type: none"> ・親権者の場合—本人の戸籍抄本1通 ・未成年後見人の場合—本人の戸籍抄本1通 2. 法定代理人の本人確認書類（4. 本人確認書類について）
成年後見人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 法定代理権を確認するための書類 2. 法定代理人の本人確認書類（4. 本人確認書類について）
法定相続人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 法定相続人を確認するための書類 2. 法定相続人の本人確認書類（4. 本人確認書類について）

（注）当社は本籍に関する情報は取得いたしません。記載部分を塗りつぶしていただくか、コピーの場合は付箋などを貼り、写しをお取りください。

6. 手数料について

開示、利用目的の通知または第三者提供記録の開示を請求の場合、請求1件につき手数料（郵便切手1,500円分）が必要となります。手数料は保有個人情報開示等請求書及び本人確認用書類に同封してください。

7. 開示等請求書類送付先

〒390-1701 長野県松本市梓川倭3820-1
 （株）アドヴァンスト・インフォーメーション・デザイン
 管理本部