

個人情報開示請求の手引き

2005年4月

EditNet 株式会社

1 はじめに

個人情報保護法（個人情報の保護に関する法律，2003年（平成15年）法律第57号，以下単に「法」ということがあります）が，2005年4月1日に全面施行されました。

個人情報保護法では，個人情報取扱事業者に関して，その取り扱う個人情報について，収集，利用，第三者提供等の各局面における取扱いの規範を整備し，個人情報の適切な収集・利用がなされることを目的としています。

このうち，情報主体である個人が自らの個人情報の収集や利用に関与する権利，具体的には，個人情報取扱事業者が保有する自己の個人情報について，登録内容や利用目的などの開示を求め，場合によって訂正や削除を求められることをはじめとする，いわゆる自己コントロール権が実体法上の権利として認められたことは，画期的なことであるといえます。

この手引きは，法24条1項（利用目的の通知），ならびに25条（開示）の請求をされるお客様に対し，その請求に必要な手続，手数料などの事項を，法24条1項3号の定めるところにより明らかにするものです。

なお，弊社の個人情報保護方針（プライバシーポリシー），法26条（訂正），ならびに27条（利用停止）の手続については，別に公表することとします。

2 開示等の請求の対象となる個人情報

個人情報保護法では、第2条(定義)において、「個人情報データベース等」を、「特定の個人情報を容易に検索できるように構成したもの」とし、「個人データ」を「個人情報データベース等を構成する個人情報」、「保有個人データ」を「個人情報取扱事業者がデータの内容を管理する権限を有する個人データ」と定めています。(ただし要旨ですので正確には条文を参照してください。)

個人情報保護法により利用目的の通知ならびに開示の請求(以下、「開示等の請求」ということがあります。)の対象とされているのは、「保有個人データ」であり、一般的な概念としての「弊社が保有する個人情報」がすべて対象となるものではありません。

これらの具体例を示すと以下ようになります。(ただし弊社の現時点での認識であり、開示等の請求があった際に改めて判断されることになります。)

対象になるもの (保有個人データに該当するもの)	<ul style="list-style-type: none">・ データベースに記録され、利用中であるお客様の氏名・住所など・ 一定の時点でデータベースに記録されていたお客様の氏名・住所などの情報を、別の媒体に保存したもの(バックアップデータ)
対象にならないもの (保有個人データに該当しないもの)	<ul style="list-style-type: none">・ お客様からいただいた郵便物、小包などに記載されたお客様の氏名・住所など(検索の容易性がない)・ お客様から提出を受けた申込書その他の書面のうち、特に索引等を設けることなくそのまま保存されているものに記載されたお客様の指名・住所など(同)・ パンフレット等を請求された方の氏名・住所など(同)・ 弊社が第三者からの事務委託により預託を受けているに過ぎないもの(管理権限がないもの)

3 開示等の請求ができる方

開示等の請求ができる方は、本人、未成年者または成年被後見人の法定代理人、および本人の委任を受けた代理人です。

以下、本人の属性別に開示等の請求ができる人を示します。

成人	(1) 本人 (2) 本人の委任を受けた代理人
成年被後見人	(1) 本人 (2) 成年後見人 (3) 本人の委任を受けた代理人
未成年者	(1) 本人 (2) 本人の同意を得た法定代理人(親権者, 未成年後見人) (3) 本人の委任を受けた代理人

個人情報保護法では、開示等の請求権を定めた 25 条ならびに 24 条 2 項において開示請求権者を本人と定め、別に 29 条 3 項において政令で定める代理人によってすることができることを定めています。法 29 条 3 項を受けた政令(個人情報の保護に関する法律施行令、以下単に「令」ということがあります。)では、第 8 条において、(1) 未成年者または成年被後見人の法定代理人 (2) 開示等の求めをすることにつき本人が委任した代理人を定めています。

本人については、常に請求権者となりますので、弊社に対し開示等の請求をすることができます。未成年者であっても、法令では請求権について何ら制限を設けていないため、単独で(親権者等の同意を要せず)請求することができます。

法定代理人については、個人情報保護法ならびに政令においては請求権者とされていますが、その趣旨は、本人が自らの権利を守る能力が不十分である場合に、法定代理人によって代理することができるとしたものであると考えることが妥当です。このため、法定代理人による請求については、「本人の利益のために」行われるものでなければならず、弊社はその判断を慎重になさなければならないと考えます。

特に未成年者の場合は、少なくとも弊社のサービスを自己の判断で利用している一点をもってしても、個人情報の開示等の請求に関しても一定の判断能力を有していると考えべきですし、個人情報の中でもサービスの利用により生じた情報に関しては、法定代理人に対しても秘密が守られる利益を有することが多いと思われます。特に、本人の意思に反して法定代理人が開示等の請求を行った場合は、多くの場合は本人の利益を害する危険性があります。

弊社では、法定代理人から開示等の請求があった場合、15 歳以上の未成年者については個人情報の取扱について相当の判断能力を有していると考えられるため、常に本人の同意を確認することとします。また、15 歳未満の未成年者についても、開示等の請求の内容を判断の上、仮に本人の意思を確認せずに開示等に応じた場合に本人の利益を害する可能性があると思われる場合には、本人の意思を確認の上請求に応じることとします。

なお、成年被後見人の後見人については、成年被後見人の定義が「精神上の障害に因り事理を弁識する能力を欠く常況に在る者」(民 7)となっているため、通常は単独で開示請求をすることに問題がないと考えられます。

4 請求手続

開示等の請求を行う際は、以下の手続により請求してください。

請求の方法

開示等の請求書(巻末)を弊社に提出することによって行ってください。請求は郵送で行ってください。ご来社による開示等の請求はお受けいたしません。

※上記にかかわらず、未成年者の法定代理人が請求人である場合に本人の意思を確認するために必要である場合など、必要に応じ当事者の来社をお願いすることがあります。

請求の対象の特定

請求の対象については、お客様において特定してください。なお、請求対象の特定にあたりご不明の点は、お問い合わせ窓口にお尋ねください。

弊社では IP ルーティングサービスと印刷サービス(EditNet プリンテック)を提供しておりますが、個人情報は別々に管理されています。このため、開示等の請求についてもそれぞれ行ってください。

本人確認方法

本人が請求する場合は、印鑑登録証明書の添付により確認します。請求書にはいわゆる実印を押印してください。

法定代理人が請求する場合は、法定代理人の印鑑登録証明書、法定代理人であることを証明する書面(未成年者の場合は戸籍謄本、成年被後見人である場合はその記載がある登記事項証明書等)のほか、第3章において本人の同意を要することとしている場合には、請求書に本人の署名押印(実印)のうえ、本人の印鑑登録証明書を添付してください。

任意代理人により請求する場合は、本人が自署押印(実印)した委任状、本人の印鑑登録証明書のほか、代理人の印鑑登録証明書を添付してください。

※委任状に記載する委任(代理権授与)の範囲についてご注意ください。代理人が開示結果を受領する場合には、「開示等の結果の受領」の権限についても委任する旨を必ず記載してください。

必要書類

開示等の請求に必要な書類は以下のとおりです。印鑑登録証明書、戸籍事項証明書、登記事項証明書については3ヶ月以内に発行されたものを添付してください。(添付書類はお返しいたしません。)

なお、戸籍事項証明書、登記事項証明書については、同時または過去に弊社に対し他の開示等の請求を行っている場合であって、発行日から3ヶ月以上経過していない場合には、添付を省略することができます。

印鑑登録証明書については、同時に他の開示等の請求を行う場合は、1通の添付で差し支えありません。

このほか、本人確認書類に記載された住所・氏名が弊社が保有する情報と異なる場合は、変更の履歴が証明できる書類(住所であれば住民票または戸籍の附票、氏名であれば戸籍事項証明書が通常該当します。)が必要です。

	請求人	本人	成年被後見人の法定代理人	未成年者の法定代理人	任意代理人
必要書類					
開示等請求書(書式1または2,ならびに別紙)		○	○	○	○
手数料		○	○	○	○
印鑑登録証明書(本人)		○(*1)		○(*1)	○(*1)
戸籍全部事項証明書(*2)(法定代理人であることを証明できるもの)				○	
後見登記の登記事項証明書(*3)(法定代理人)			○		

であることを証明できるもの)				
同意書(書式3)			○	
委任状(書式4)				○
印鑑登録証明書(法定代理人または代理人)		○	○	○

○・・・必要

(*1) 本人が15歳未満の場合には、旅券、学生証などの写しによりかえることができます。

(*2) 戸籍が電算化されていない区市町村では、戸籍謄本となります。

(*3) 旧法により戸籍簿に記載されている場合は、戸籍全部事項証明書または個人事項証明書(戸籍謄抄本)を提出してください。

開示等の可否の決定

弊社は、開示等の請求を受けてから原則として30日以内(検索等に特に時間を要する場合は別途通知する日まで)に、書面により開示等を実施します。なお、開示等を行わないこととした場合は、その旨を通知します。

情報によっては開示可能な項目と開示不可能な項目がある場合があります。その場合は一部を削除または塗り消した開示書面を交付します。

手数料

開示等の請求には、所定の手数料を申し受けます。開示等請求書に郵便局の為替証書(受取人欄に「Edi tNet株式会社」と記入したもの)を同封するか、銀行口座にお振り込みください。(銀行口座の番号などは、開示請求の際にお尋ねください。)

なお、取引履歴など情報の件数によって手数料が求められる情報について開示等の請求を行う場合は、事前に件数が判明している場合を除き、基本額(着手料、開示実施基本料)の部分のみを先にお支払いください。件数については別に通知しますので、件数に応じた金額を別にお支払いください。

セブン・イレブンでの支払いを希望される場合は、お問い合わせ窓口にお申し出ください。(1回に支払う手数料の総額が20万円以内である場合に限りです。)

お支払いいただいた手数料については、次の場合を除きお返しいたしません。(開示等を行わないこととした場合、情報を保有していないことが判明した場合などでも、お返しいたしません。)

お返しできる場合	お返しできる料金
請求のあったいずれの対象も、情報の検索を行わずに開示しないことを決定した場合 【例】請求のあった対象がそもそも収集の対象ではない場合やそもそも存在しない場合	料金表の「着手料」を除く料金
請求のあった一部の対象を情報の検索を行わずに開示しないことを決定した場合であって、当該対象ごとに料金が算定される場合 【例】請求のあった対象の一部がそもそも収集の対象ではない場合やそもそも存在しない場合	開示しないこととした対象に対応する料金
請求のあった対象が他の対象の存在が前提である場合で、当該他の対象が存在しなかった場合など、請求のあった対象を検索する意味がなく、検索を行わなかった場合 【例】住所・氏名などの基本情報と取引履歴の2	検索を行わなかった対象に対応する料金

対象を請求した場合において、住所・氏名等において本人の情報が該当せず、取引履歴を検索する意味がない場合の、取引履歴にかかる料金	
---	--

開示等の手数料の決定に当たっては、法 30 条 2 項の規定に従い、実費を勘案して合理的と認められる額を定めることとします。

弊社では、開示等の請求にあたっては、法 30 条の趣旨により、その対応に要する費用を本人に負担していただくべきものと考えております。(実費を下回る費用を設定することは、他のお客様に費用を転嫁することにつながり、望ましくないものと考えます。)

手数料の算定にあたっては、受付体制の整備、結果の通知書面の作成など、さまざまな対応に要する時間とそれに要するコストを、想定される開示等の請求の件数で配分した額を基礎に決定することとします。また、請求件数などの条件が変動することを考慮し定期的に見直すこととします。

なお、いわゆるバックアップデータに関しては、現用のシステムから切り離されて保管されており、開示等の請求に対応するために全く別のシステムにおいてデータを復元する必要があるため、請求等にかかる費用が高額になっています。

開示等を受ける方法

開示等の書面(開示等を行わないこととした場合の通知文書を含みます。)については、次のうちから請求人が指定する方法により交付します。ただし、通知文書のみを送付する場合には、配達記録郵便により交付することがあります。

- (1) 郵便小包
- (2) 配達記録郵便
- (3) 本人限定受取郵便

その他の注意事項

- 請求書等の書類に不明確な内容がある場合、開示対象となる情報の特定に至らない場合などは、ご連絡の上手続を進めさせていただきます。請求書には、連絡可能な連絡先をご記入ください。
- 開示等の請求にかかる費用(例えば、開示等請求書の郵送費用、本人確認の取得に要する費用、手数料の送金にかかる費用などが該当します。)はお客さまの負担とさせていただきますのでご了承ください。
- 手続き上の不備(用紙の記入事項の不備、手数料の不足など)があった場合は、その旨を連絡させていただき補正をお願いいたしますが、弊社が相当として定める期限までに不備が補正されなかった場合、手続の不備により不開示とさせていただくことがあります。(この場合でも、既收受の手料金は返還いたしません。)

5 手数料

開示等の請求にあたっては、法 30 条の規定により、手数料を申し受けます。

個人情報の開示、利用目的の通知とも、手数料は同額です。

手数料は IP ルーティングサービスと印刷サービスそれぞれについて定められており、それぞれ別個の請求として扱うこととなります。

また、現用データベースとバックアップデータもそれぞれについて定められており、それぞれを別個に計算します。(バックアップについては、1 の世代ごとに計算します。)

各サービスにおいて情報はお客様番号の単位により行われており、1 人の方が複数のお客様番号を有している場合は、お客様番号ごとに請求があったものとして取り扱うこととなります。

各料金は基本料金と情報別の料金に分かれており、その中で基本料金は基本料金 A と基本料金 B の合計額を申し受けることとなります。(A と B は開示等が行われなかった場合の返還の有無が異なります。) 情報別の料金についてはそれぞれの情報ごとに定める単位で計算します。

手数料(着手料)には、開示等の結果をお送りするための費用(1 回分)を含みます。

1 IP ルーティングサービスにかかる開示等の手数料

(1) データベースに記録され、現在利用中である情報

(ア) 着手料(1 回の請求ごとに) 16,000 円(税込 16,800 円)

●ただし、1 ヶ月以内に本制度により開示等を受けた情報に基づいて他の情報の開示等の請求を行う場合は、8,000 円(税込 8,400 円)

(イ) 開示実施基本料(1 回の請求ごとに) 4,000 円(税込 4,200 円)

(ウ) 情報別の料金

1. 基本情報(氏名、住所などの情報) 1,000 円(税込 1,050 円)

2. 基本アカウントに関する情報ならびにそれに付随するオプションサービスなどにかかる情報
基本アカウント 1 件につき 2,000 円(税込 2,100 円)
ただし、基本アカウントに付随するオプションサービス等の数が 5 を超える場合は、超える 5 個までごとに 2,000 円(税込 2,100 円)

3. 料金の請求・支払状況に関する情報(請求期間、金額等の一覧形式のもの)
1,000 円(税込 1,050 円)

4. 料金の請求・支払状況に関する情報(3 により特定される請求書情報 1 件について詳細を記録したもの)
請求書情報 1 件につき 1,000 円(税込 1,050 円)

5. その他、一覧形式で出力可能な情報
1 種類につき 1,000 円(税込 1,050 円)

6. その他、1 件ごとに出力可能な情報
1 種類・1 件につき 1,000 円(税込 1,050 円)

(2) 一定の時点でデータベースに記録されていた情報を別の媒体に保存した情報(いわゆるバックアップデータ)

(ア) 着手料(1 回の請求ごとに) 20,000 円(税込 21,000 円)

●ただし、1 ヶ月以内に本制度により開示等を受けた情報に基づいて他の情報の開示等の請求を行う場合は、4,000 円(税込 4,200 円)

(イ) 開示実施基本料(1 回の請求ごとに) 880,000 円(税込 924,000 円)

●ただし、1ヶ月以内に本制度により開示等を受けた情報に基づいて他の情報の開示等の請求を行う場合は、180,000円(税込189,000円)

(ウ) 情報別の料金

1. 基本情報(氏名、住所などの情報) 4,000円(税込4,200円)
2. 基本アカウントに関する情報ならびにそれに付随するオプションサービスなどにかかる情報 基本アカウント1件につき 8,000円(税込8,400円)
ただし、基本アカウントに付随するオプションサービス等の数が5を超える場合は、超える5個までごとに8,000円(税込8,400円)
3. 料金の請求・支払状況に関する情報(請求期間、金額等の一覧形式のもの) 8,000円(税込8,400円)
4. 料金の請求・支払状況に関する情報(3により特定される請求書情報1件について詳細を記録したもの) 請求書情報1件につき 8,000円(税込8,400円)
5. その他、一覧形式で出力可能な情報 1種類につき 8,000円(税込8,400円)
6. その他、1件ごとに出力可能な情報 1種類・1件につき 8,000円(税込8,400円)

2 印刷サービス(Edi tNet プリンテック)にかかる開示等の手数料

(1) データベースに記録され、現在利用中である情報

(ア) 着手料(1回の請求ごとに) 16,000円(税込16,800円)

●ただし、1ヶ月以内に本制度により開示等を受けた情報に基づいて他の情報の開示等の請求を行う場合は、8,000円(税込8,400円)

(イ) 開示実施基本料(1回の請求ごとに) 4,000円(税込4,200円)

(ウ) 情報別の料金

1. 基本情報(氏名、住所などの情報) 1,000円(税込1,050円)
2. 基本アカウントに関する情報ならびにそれに付随するオプションサービスなどにかかる情報 基本アカウント1件につき 2,000円(税込2,100円)
ただし、基本アカウントに付随するオプションサービス等の数が5を超える場合は、超える5個までごとに2,000円(税込2,100円)
3. 料金の請求・支払状況に関する情報(請求期間、金額等の一覧形式のもの) 1,000円(税込1,050円)
4. 料金の請求・支払状況に関する情報(3により特定される請求書情報1件について詳細を記録したもの) 請求書情報1件につき 1,000円(税込1,050円)
5. その他、一覧形式で出力可能な情報 1種類につき 1,000円(税込1,050円)
6. その他、1件ごとに出力可能な情報 1種類・1件につき 1,000円(税込1,050円)

(2) 一定の時点でデータベースに記録されていた情報を別の媒体に保存した情報(いわゆるバックアップデー

タ)

(ア) 着手料(1回の請求ごとに) 20,000円(税込21,000円)

●ただし、1ヶ月以内に本制度により開示等を受けた情報に基づいて他の情報の開示等の請求を行う場合は、4,000円(税込4,200円)

(イ) 開示実施基本料(1回の請求ごとに) 880,000円(税込924,000円)

●ただし、1ヶ月以内に本制度により開示等を受けた情報に基づいて他の情報の開示等の請求を行う場合は、180,000円(税込189,000円)

(ウ) 情報別の料金

1. 基本情報(氏名、住所などの情報) 4,000円(税込4,200円)
2. 基本アカウントに関する情報ならびにそれに付随するオプションサービスなどにかかる情報
基本アカウント1件につき 8,000円(税込8,400円)
ただし、基本アカウントに付随するオプションサービス等の数が5を超える場合は、超える5個までごとに8,000円(税込8,400円)
3. 料金の請求・支払状況に関する情報(請求期間、金額等の一覧形式のもの)
8,000円(税込8,400円)
4. 料金の請求・支払状況に関する情報(3により特定される請求書情報1件について詳細を記録したもの)
請求書情報1件につき 8,000円(税込8,400円)
5. その他、一覧形式で出力可能な情報
1種類につき 8,000円(税込8,400円)
6. その他、1件ごとに出力可能な情報
1種類・1件につき 8,000円(税込8,400円)

3 いずれのサービスにも属さない情報にかかる開示等の手数料

原則として IP ルーティングサービスにかかる開示等の手数料を準用するものとし、情報の保管の態様などにより最も近いものを適用します。

6 開示請求等の書面

開示等の請求をされる際に必要な書面は、以下様式 1~4 をご利用ください。

- (1) 様式 1 個人情報開示請求書
- (2) 様式 2 個人情報利用目的通知請求書

様式 1~2 は、請求の内容に応じてどちらかをご記入ください。

- (3) 様式 1・2 の別紙

様式 1~2 に加え、ご記入ください。

- (4) 様式 3 同意書

本人が未成年者であって、法定代理人が開示等の請求を行う場合、様式 3 による本人の同意を得てください。

- (5) 様式 4 委任状

本人が開示等の請求を代理人に委任される場合は、様式 4 による委任状を添付してください。

個人情報開示請求書

Edi tNet 株式会社御中

個人情報の保護に関する法律第 25 条の規定に基づき、御社が保有する保有個人データの開示を請求します。

請求日	2 0 年 月 日		
本人 (情報主体)	住所		
	(前住所などでの保有情報等の開示を希望する場合はご記入ください)	----- -----	
	(フリガナ)		
	氏名		
	生年月日	1 9 年 月 日 (請求日現在 歳)	
請求人	<input type="checkbox"/> 本人 氏名(自署) (実印)		
	<input type="checkbox"/> 未成年者の法定代理人 <input type="checkbox"/> 成年被後見人の後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人 住所 氏名(自署) (実印)		
	連絡先	電話	— —
		電子メール	@
開示を請求する「保有個人データ」の種類	必ず記入してください	対象となる事業	<input type="checkbox"/> IP ルーティングサービス <input type="checkbox"/> 印刷サービス (Edi tNet プリンテック)
		開示対象の世代	<input type="checkbox"/> 現用 (現に業務に使われているデータベース) <input type="checkbox"/> バックアップ
	開示を請求する保有個人データの種類、内容等をできる限り具体的に記入してください。(別紙を添付してください)		

個人情報利用目的通知請求書

EditNet 株式会社御中

個人情報の保護に関する法律第 24 条 2 項の規定に基づき、御社が保有する保有個人データの利用目的の通知を請求します。

請求日	20 年 月 日		
本人 (情報主体)	住所		
	(前住所などでの保有情報等の利用目的の通知を希望する場合はご記入ください)	----- -----	
	(フリガナ)		
	氏名		
生年月日	19 年 月 日 (請求日現在 歳)		
請求人	<input type="checkbox"/> 本人 氏名(自署) (実印)		
	<input type="checkbox"/> 未成年者の法定代理人 <input type="checkbox"/> 成年被後見人の後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人 住所 氏名(自署) (実印)		
	連絡先	電話	— —
		電子メール	@
利用目的の通知を請求する「保有個人データ」の種類	必ず記入してください	対象となる事業	<input type="checkbox"/> IP ルーティングサービス <input type="checkbox"/> 印刷サービス (EditNet プリンテック)
		通知対象の世代	<input type="checkbox"/> 現用 (現に業務に使われているデータベース) <input type="checkbox"/> バックアップ
	利用目的の通知を請求する保有個人データの種類、内容等をできる限り具体的に記入してください。 (別紙を添付してください)		

データベースから確実にお客様の情報を検索するため、以下の項目をご記入ください。

(できるだけ記入してください。不詳の情報が多い場合、検索ができない場合があります。)

IP ル ー テ ィ ン グ サ ー ビ ス	お名前	
	カスタマナンバ (お客様番号)	
	お届けの電話番号	
	ログイン ID	
	弊社で割り当てたメールアドレス・ IP アドレスなど(わかるもの)	
	その他、契約を一意に特定するために資する事項	
印 刷 サ ー ビ ス	お名前	
	カスタマナンバ(お客様番号)	
	お届けの電話番号	
	その他、お客様を一意に特定するために資する事項	

ご本人が未成年者の場合で、法定代理人が開示等の請求を行う場合は、この書式にご本人が記入の上添付してください。

※弊社はご本人に直接意思の確認をさせていただくことがあります。

同意書

EditNet 株式会社御中

私の法定代理人（親権者または未成年後見人）が、

- 御社が保有する、私に関する保有個人データの開示請求
 御社が保有する、私に関する保有個人データの利用目的の通知の請求

を行うことに同意します。

上記請求を行った結果等の通知について、

- 私の法定代理人が受領することに同意します。
 私宛に直接行ってください。

同意を行った日付	20 年 月 日	
本人 (情報主体)	住所	
	氏名	実印(*)
	生年月日	19 年 月 日
	連絡先	電話 — — 電子メール @

(*) 15 歳以上の場合は実印を押印してください。(印鑑登録は 15 歳からできます。)

15 歳未満の場合は、自署押印をもってかえることができますが、次の書類のうちいずれかを添付してください。ただし氏名、生年月日、住所が確認できるものに限りです。

- ・ 学生証などの写し ・ 住民基本台帳カード(写真つきに限る。)の写し ・ 健康保険証の写し
- ・ 旅券(氏名、生年月日が確認できるページ)の写しに加え、その他住所が確認できる書類
- ・ 官公署が発行した免許証、資格者証などの写し

委任状

EditNet 株式会社御中

私は下記の者を代理人として定め、以下の権限を委任します。

(委任の内容を、下の例を参考に自筆で記入してください。)

委任を行った日付	20 年 月 日	
本人 (情報主体)	住所	
	氏名	実印(*)
	生年月日	19 年 月 日
	連絡先	電話 - - 電子メール @
代理人	住所	
	氏名	

委任の内容は、以下の例を参考にして、上の欄に自筆で記入してください。

(1) 開示等の請求のみを委任する場合

「御社が保有する、私の保有個人データについて、開示を請求すること。」

「御社が保有する、私の保有個人データについて、利用目的の通知を請求すること。」

(2) 開示等の請求に加えて、結果等の通知の受領も委任する場合

「御社が保有する、私の保有個人データについて、開示を請求し、その結果等の通知を受領すること。」

「御社が保有する、私の保有個人データについて、利用目的の通知を請求し、その結果等の通知を受領すること。」

※委任の内容はきわめて重要な意味を持つものですので、あえて不動文字にしておりません、お手数ですがご本人が自筆でご記入ください。

※上記は参考です。権限を与える範囲を限定する書き方なども考えられます。ご本人の希望などに応じて記入してください。