

JN システムパートナーズ株式会社宛

## 個人情報の開示等に関する請求書

別紙1の「留意事項」を理解の上、下記の通り、JN システムパートナーズ株式会社（以下「当社」といいます。）が保有する個人情報の開示等を請求します。

記入日： 年 月 日

### 開示等の対象となる個人情報のご本人（以下「ご本人」と表記します）

氏名： \_\_\_\_\_ (印)

住所：

電話番号：

電子メールアドレス：

### 請求者（下記のいずれか該当するものを選択（□にチェック）してください）

 ご本人 16歳以上である 16歳未満である → 保護者の氏名： \_\_\_\_\_ (印) 代理人

代理人の氏名： \_\_\_\_\_ (印)

住所：

電話番号：

電子メールアドレス：

### ご本人の個人情報を当社に提出された経緯、関連情報等

開示等をご請求される個人情報を特定するため、個人情報をご提出された場所、日時、その目的、どのような個人情報を提出したか等、できるだけ具体的にご記入をお願いします。

例) 20〇〇年〇月に、△△△△△△△のサイトから、採用応募に必要な資料の請求をするために、氏名、住所、電話番号を登録した。

例) 20〇〇年〇月に、ホームページのお問合せに、会社名、会社住所、所属、氏名を入力した。

請求内容（開示等を請求するものを選択（□にチェック）してください）	
個人情報の 利用目的の通知	<input type="checkbox"/> 個人情報の利用目的
個人情報の開示	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 電子メールアドレス <input type="checkbox"/> 個人情報を第三者に提供した記録 <input type="checkbox"/> 個人情報を第三者から提供を受けた記録 <input type="checkbox"/> その他 [ ]
	希望する開示方法 <input type="checkbox"/> 書面に記載して郵送する方法（送料をご負担いただきます） <input type="checkbox"/> CD-ROM や DVD の媒体に記録して郵送する方法（送料をご負担いただきます） <input type="checkbox"/> 開示方法は、当社に委任する。
個人情報の 内容の訂正、 追加、削除	<input type="checkbox"/> 内容の訂正 <input type="checkbox"/> 内容の追加 <input type="checkbox"/> 内容の削除
	訂正／追加／削除の具体的な内容
	請求理由 <input type="checkbox"/> 個人情報の内容が事実ではない <input type="checkbox"/> その他 [ ]
個人情報の 利用停止、消去、 第三者提供停止	<input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第三者提供停止
	請求理由 <input type="checkbox"/> 利用目的の達成に必要な範囲を超えて利用されている。 <input type="checkbox"/> 違法または不当な行為を助長/誘発するおそれがある方法で利用されている。 <input type="checkbox"/> 偽り等により、不正な手段で取得された個人情報である。 <input type="checkbox"/> ご本人の同意なく取得された要配慮個人情報である。 <input type="checkbox"/> ご本人の同意なく第三者に提供されている。 <input type="checkbox"/> 当社が個人情報を利用する必要がない。 <input type="checkbox"/> 当社により個人情報の漏えい、滅失、毀損が発生した。 <input type="checkbox"/> ご本人の権利/正当な利益が害されるおそれがある。 <input type="checkbox"/> その他 [ ]

## <別紙 1：留意事項>

### (1) 開示等の請求に必要な書類（当社に送付頂く書類）

- ① 『個人情報の開示等に関する請求書』（本請求書）。
- ② ご本人を確認できる書類。 → 詳細は(3)に記載
- ③ 代理人による請求の場合、代理人を確認できる書類。 → 詳細は(4)に記載
- ④ 「個人情報の利用目的の通知」「個人情報の開示」を請求される場合、660 円分の返信用郵便切手。

### (2) 書類送付先

〒135-0051 東京都江東区枝川 1-9-4 住友不動産豊洲 TK ビル 2F  
JN システムパートナーズ株式会社 個人情報保護推進事務局 宛て

### (3) ご本人であることの確認書類

下記①②をそれぞれ 1 通（計 2 通）、または③を 1 通。

- ① ご本人の氏名および住所が記載されている運転免許証、パスポート、健康保険の被保険者証、個人番号カード（マイナンバーカードの個人番号の記載がない表面）、住民基本台帳カード、在留カード、特別永住者証明書のコピーのいずれかを 1 通。  
※「本籍地」、および健康保険の被保険者証の「保険証番号」と「被保険者等記号・番号」を塗りつぶしてから送付してください。
- ② 住民票の写し（本籍地、マイナンバーの記載がないもの。）1 通。但し、原本に限る。
- ③ ご本人が企業その他団体に属する場合、勤務証明書または在籍証明書のいずれかを 1 通。

### (4) ご本人の代理人であることの確認書類

#### 代理人が親権者または成年後見人の場合、下記①②

- ① 戸籍謄本、戸籍抄本、家庭裁判所の証明書、登記事項証明書等、その資格を証明する書類のいずれかを 1 通。但し、開示等の請求をされる日の 30 日前以内に発行されたものに限る。
- ② 親権者または成年後見人の本人確認書類。 → 上記(3)と同様のもの

#### 本人が委任した代理人の場合、下記①②③

- ① 委任状（ご本人の署名、捺印があるもの）1 通。
- ② 委任状に押印されたご本人の印鑑と同一の印影の印鑑証明書 1 通。
- ③ 代理人の本人確認書類。 → 上記(3)と同様のもの

### (5) ご請求への対応について

- ・当社が本請求に応じることができるのは、当社が開示、訂正、削除、利用停止等の権限を有する個人情報のみです。
- ・本請求において個人情報保護法の規定により対応を必要としない場合、または開示等の請求に必要な書類に不備があった場合など、本請求に対応できない場合は速やかにご本人（または代理人）に対してその旨を連絡いたします。
- ・本請求を受け付けることに伴い取得した個人情報は、本請求の対応に必要な範囲でのみ取扱いをいたします。
- ・本請求への回答は、ご本人（または代理人）に郵送いたします。但し、日本国内への郵送に限ります。
- ・本請求の内容によっては、回答までにお時間をいただく場合があります。また、ご本人の個人情報を特定するため、ご本人（または代理人）にお問合せさせていただく場合があります。
- ・本請求により当該個人情報を削除した場合であっても、当社にご提出いただいた書類の原本および回答書の写しを対応の記録として、当社が定める期間内、当社にて保管いたします。保管不要となった場合、速やかに裁断または溶解等の手段で廃棄処理いたします。
- ・個人情報の利用停止/消去/第三者提供停止の対応により、当該個人情報に対して実施していたサービス等のご利用ができなくなる場合があることをあらかじめご承知おき願います。