個人情報開示等請求書

提出日：

株式会社アドバンスホールディングス

個人情報保護管理者　宛

個人情報保護法およびJIS Q 15001に基づき、貴社が保有する個人データについて、以下のとおり請求いたします。

---

1. ご本人様情報

項目	記入欄
フリガナ	
お名前	
生年月日	年　　月　　日
ご住所	〒
電話番号	
メールアドレス	

2. 代理人様情報（代理人によるご請求の場合のみご記入ください）

項目	記入欄
フリガナ	
お名前	
ご住所	〒
電話番号	
本人との関係	□ 法定代理人（親権者／成年後見人等） □ 任意代理人（委任による代理人）

3. ご請求の内容（該当する項目に☑をつけてください）

- □ **利用目的の通知**（手数料が必要となります）
- □ **保有個人データの開示**（手数料が必要となります）
- □ **第三者提供記録の開示**（手数料が必要となります）
- □ **保有個人データの内容の訂正、追加または削除**
- □ **保有個人データの利用の停止または消去**
- □ **保有個人データの第三者への提供の停止**

4. 請求の対象となる個人情報および具体的理由

項目	内容
対象の個人情報(サービス名、取引内容等)	
請求の具体的内容および理由(訂正等の場合は変更前後の内容を記載)	

5. 開示方法のご希望（開示・利用目的の通知・第三者提供記録の開示の場合）

- □ **電磁的記録による交付（電子メール添付等）**
- □ **書面による交付（簡易書留郵送）**
- □ **その他**（具体的な方法：　）

※ご希望の方法による開示が困難な場合は、理由をご連絡のうえ書面にて開示させていただきます。

---

6. 同封書類および注意事項

① 本人確認書類（いずれか1点の写しを同封してください）

- 運転免許証（裏面に変更情報がある場合は両面）
- マイナンバーカード（表面のみ※個人番号のある裏面は送付しないでください）
- パスポート（写真ページおよび住所記載ページ）
- 在留カード、特別永住者証明書
- 健康保険証＋住民票の写し（発行から3ヶ月以内のもの）

② 代理権確認書類（代理人によるご請求の場合のみ）

- **法定代理人の場合：** 戸籍謄本、登記事項証明書など代理権が確認できる書類
- **任意代理人の場合：** 本人の委任状（本人の実印を押印）＋本人の印鑑登録証明書（発行から3ヶ月以内）

③ 手数料およびお支払い方法（「利用目的の通知」「開示」のご請求の場合）

- **手数料：** 1回の請求につき **1,000円（税込）**
- **お支払い方法：** 1,000円分の **「定額小為替証書」**（郵便局にて発行）を本請求書と同封してください。

- ※手数料が不足している場合または同封されていない場合は、開示等の求めがなかったものとして対応させていただきます。

書面送付先・お問合せ窓口

〒541-0047 大阪府大阪市中央区淡路町1-4-9 TPR北浜ビル9F

株式会社アドバンスホールディングス 個人情報お問い合わせ窓口

TEL：0120-051-163（受付時間：社内規定営業日）

---

8. 会社使用欄（※受領会社にて記入します。請求者は記入しないでください）

受領日	本人・代理人確認日	回答日	承認印
年　月　日	年　月　日	年　月　日	