

保有個人データ開示請求書

別記様式第1号

平成 年 月 日

財団法人日本語教育振興協会理事長 殿

〔請求者〕 住所 〒 _____
(ふりがな)
氏名 _____ 印
電話番号 _____

私は、下記により、貴協会の保有個人データの開示を請求します。
記

1 開示を請求する保有個人データ(具体的に特定してください。)

2 求める開示の実施方法(本欄の記載は、任意です。該当する項に 印を付けてください。)

ア 窓口における開示の方法を希望する。
<実施の方法> 閲覧 写しの交付 その他()
<実施の希望日>平成 年 月 日
イ 電子情報処理組織を使用した開示を希望する。
eメール _____
ウ 写しの送付を希望する。

3 本人確認等

ア 開示請求者	本人	法定代理人
イ 請求者本人確認書類	運転免許証	パスポート 住民基本台帳カード 外国人登録証明書 その他() 請求書を送付して請求する場合には、加えて住民票等の写しを添付してください。
ウ 本人の状況等(法定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	未成年者(年 月 日生) 成年被後見人 (ふりがな) (イ) 本人の氏名 _____ (ウ) 本人の住所又は居所 _____
エ 法定代理人が請求する場合、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	戸籍謄本 登記事項証明書 その他()

(注) 開示等の求めに伴い取得した個人情報、その対応に必要な範囲でのみ取り扱うものとします。
また、提出いただいた請求書は、返却いたしかねます。

裏面の<記入上の注意>をお読みの上、記入してください。

〔提出先〕財団法人日本語教育振興協会 総務部

〒151-0053 渋谷区代々木1 - 58 - 1 石山ビル2階 TEL03-5304-7815

「住所」、「氏名」、「電話番号」

本人の住所及び氏名を記載してください。ここに記載された住所及び氏名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(アパート、マンション名などの方書がある場合は、その方書も記載してください)。

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。この場合、日中(10時から16時)の間に連絡の可能な番号を記入してください。

なお、法定代理人による開示請求の場合には、法定代理人の住所、氏名、電話番号(日中に連絡可能な番号)を正確に記載してください。

1 「開示を請求する保有個人データ」

開示を求める保有個人データが記載されている文書や個人台帳の名称など、保有個人データを特定できるような情報を具体的に記載してください。

2 「求める開示の実施方法」

開示を受ける場合に希望する実施の方法をア、イ、ウから選択してください。「ア」の場合は実施の方法及び希望日を、「イ」場合はEメールアドレスを記載してください。なお、希望する方法に対応できない場合がありますので、御留意下さい。

手数料の納付について

保有個人データの開示を請求する場合には、保有個人データが記録されている文書など1件について300円を納付する必要があります。手数料は、現金又は定額小為替にて納付してください。詳しくは、開示等受付窓口を確認してください。

郵送料について

保有個人データが記録されている文書の写しを郵送にて求める場合には、本人限定受取郵便での送付に要する費用を納付していただきます。費用は郵便切手にて納付してください。

3 本人確認書類等

(1) 窓口持参の場合

窓口に持参して開示請求する場合、本人確認のため、保有個人データの開示等に関する規則第6条第4項に規定する運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード、外国人登録証明書のいずれか1通を提示してください。ただし、これらの書類を有していない場合は、他の書類の提出を求めます。

(2) 送付による開示請求の場合

保有個人データ開示請求書を送付して保有個人データの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加えて、住民票の写し又は外国人登録原票の写し(ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。)を提出してください。

(3) 法定代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、法定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、保有個人データの本人の状況、本人の氏名、本人の住所です。

法定代理人が開示請求する場合には、法定代理人自身に係る(1)に掲げる書類又は(2)に掲げる書類に加えて、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類(ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。)を提出してください。