

株式会社エヌ・ティ・ティ・データ東海 宛

**個人情報開示／個人情報の第三者提供記録の開示／利用目的通知申請書(法定代理人による申請)**

申告者(法定代理人)は申請者(本人)に代わり、貴社が保有する個人情報のうち、申請者に関する個人情報の開示、利用目的の通知を申請します。

**1. 申請者(本人)(本人確認のために必要な情報です。)**

お名前		印
ご住所	〒	

**2. 申告者(法定代理人)(本人確認のために必要な情報です。印は、実印を押印して下さい。)**

お名前		印
ご住所	〒	

**3. 申請内容(該当項目の口にチェックして下さい。)**

<input type="checkbox"/> 個人情報の開示(すべての項目にご回答下さい。)
<input type="checkbox"/> 個人情報の第三者提供記録の開示(すべての項目にご回答ください。)
<input type="checkbox"/> 利用目的の通知(4. ～6. へのご回答は不要です。)

**4. 対象サービス等(個人情報を特定するために必要な情報です。)**

本申請の対象となる個人情報をご提供いただいた商品やサービス、イベント等(以下、「サービス等」という。)の名称を具体的にご記入下さい。なお、具体的名称がご不明の場合には、下記(ア)及び(イ)についてご回答下さい。

サービス等名	
上記の具体的名称がご不明の場合には、下記についてご回答下さい。	
(ア)	どのような内容のサービス等でしたか？
(イ)	いつ頃／どのような手段・場所で、ご提供いただきましたか？

**5. 過去にご提供いただいた情報(個人情報を特定するために必要な情報です。)**

4. のサービス等へご提供いただいたと思われる個人情報(サービス等において現在保有していると思われる情報)を可能な限り列挙して下さい(電話番号:052-xxx-xxxx、会社名等:〇〇株式会社等)。

--

## 6. 申請対象

本申請の対象となる情報(開示を希望される情報)にチェックを付けて下さい。

<input type="checkbox"/> 氏名	<input type="checkbox"/> 住所	<input type="checkbox"/> 電話番号	<input type="checkbox"/> メールアドレス
<input type="checkbox"/> 勤務先等名	<input type="checkbox"/> 役職	<input type="checkbox"/> 第三者提供の記録	
<input type="checkbox"/> その他の情報(具体的にご記入下さい)			
( _____ )			

## 7. 開示の方法

開示を希望される方法にチェックを付けて下さい。ただし、希望された開示方法での開示が困難な場合は、書面の交付による開示とさせて頂く場合があります。

<input type="checkbox"/> 電子データの提供	<input type="checkbox"/> 書面の交付
<input type="checkbox"/> その他の情報(具体的にご記入下さい)	
( _____ )	

## 8. 申請に関するご確認

本申請に関するご確認のために、1. にご記入いただいたご住所宛てに当社からご質問・ご連絡させていただく場合があります。当該ご住所への郵送以外の手段をご希望の方は、下記該当項目の□にチェックし、必要事項をご記入下さい(本人・代理人のいずれか該当する方を○で囲む)。

<input type="checkbox"/> 電子メール: <u>本人・代理人</u> メールアドレス( _____ )
<input type="checkbox"/> 電 話: <u>本人・代理人</u> 連絡先電話番号( _____ )
<input type="checkbox"/> 郵 送: 代理人ご住所(2. のご住所)

## 9. 同封物

同封物に不備がないかをご確認の上、該当するものにチェックを付けて下さい。なお、本籍地やマイナンバーの情報が含まれる場合は、当該箇所をマスキング(塗りつぶし)した上でご提出下さい。また、健康保険証のコピーを提出いただく場合には、保険者番号及び被保険者等記号・番号をマスキングした上でご提出下さい。また、③について戸籍抄本を提出される場合は、以下の必要項目を残し、その他の情報をマスキングした上でご提出下さい。

[必要項目] 戸籍筆頭者氏名、本人の名、生年月日、父・母(養父・養母等)の氏名、続柄

①	申請者(本人)の公的身分証明書 コピー不可なもの*1: <input type="checkbox"/> 住民票の写し コピーでよいもの*2: <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証	いずれか 1通
②	<input type="checkbox"/> 代理人の印鑑証明書の原紙*1	1通
③	代理人が本人の法定代理人であることを証するための資料 <input type="checkbox"/> 親権者の場合: 申請者(本人)の戸籍抄本の原紙*1 <input type="checkbox"/> 親権者の場合: 扶養家族が記載された保険証のコピー*2 <input type="checkbox"/> 後見人の場合: 後見登記の登記事項証明書の原紙*1 <input type="checkbox"/> 後見人の場合: 裁判所の選任決定書のコピー <input type="checkbox"/> その他の証明書類 ( _____ )	いずれか 1通
④	法定代理人の公的身分証明書	いずれか

	コピー不可なもの*1: <input type="checkbox"/> 住民票の写し コピーでよいもの*2: <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証	1通*3
⑤	<input type="checkbox"/> 手数料(1つの申請につき、1,000円(税込み)相当額の郵便切手)	

\*1) 発行から3ヶ月以内のもの \*2) 有効期限内のもの

\*3) ③により④についても確認ができる場合には、④を省略できるものとします。

※開示等の請求に伴い取得した個人情報について

開示等の請求に際して株式会社NTTデータ東海が取得しました個人情報については、開示等の請求への対応のためにのみ取り扱うものとします。