

個人情報開示等請求書

年 月 日

アンデルセングループ窓口  
株式会社アンデルセンサービス  
人事総務部 個人情報総合窓口 御中

住所  
氏名

アンデルセングループの保有する個人情報について、個人情報の保護に関する法律に基づき、次のとおり請求します。

請求者情報	区分	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人(未成年者又は成年後見人) <input type="checkbox"/> 委任による代理人		
	氏名		電話番号	
	住所	(〒 - )		
請求の区分	<input type="checkbox"/> 個人情報の開示の請求 <input type="checkbox"/> 個人情報の第三者への提供記録の開示の請求			
請求の具体的内容				
本人確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書			
代理人が開示請求する場合の本人との関係	本人の氏名			
	本人の住所	住所	電話	
	本人との関係	<input type="checkbox"/> 本人未成年( 年 月 日生) <input type="checkbox"/> 本人が成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人		
代理人確認書類	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 成年後見制度の登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 ( )		<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書	

注

- 1 該当する□にレ印を記入してください。
- 2 以下の欄には記入しないでください。

対象情報	件名			
	所属年度	年度	担当課	
備考				

## 個人情報の開示等の請求方法等について

### 1. 御本人確認書類

個人情報の開示等の請求者が、本人又は代理人であるかを確認するための書類（運転免許証、マイナンバーカード、旅券、外国人登録証明書のいずれかの写し）1通及び印鑑証明書（申請日より3か月以内のもの）を同封してください。また、代理人による申請の場合は、併せて下記の書類もお送りください。

法定代理人	当社所定の申請書1通、法定代理権があることを確認するための書類（戸籍謄本、後見登記・保佐登記・補助登記の登記事項証明書の、いずれかの写し）1通
委任による代理人	委任状1通及び開示対象者の印鑑証明書1通

### 2. 個人情報の利用目的

本停止等の申請に伴い取得した個人情報は、開示等の求めに必要な範囲でのみ取り扱うものとします。また、御提出いただいた書面の返却はいたしかねます。

### 3. 御注意点

- ① 申請事項への対応についての報告は、原則として個人情報保護のため、申請者住所に配達証明郵便等にて回答させていただきます。
- ② 前記請求書、本人確認書類、返信用封筒（下記手数料の切手を含む）が確認できた場合、手続を開始します。
- ③ 本人からの申請で、申請者住所と当社登録住所が異なる場合、連絡のうえ、住所変更手続きをお願いする場合があります。
- ④ 提出書類に不備があった場合、また申請内容によっては対応しかねる場合があります。
- ⑤ 保有個人情報の利用を停止させていただく場合、該当の個人情報を必要とするサービス等が利用できなくなる場合があります。

### 4. 請求手数料

アンデルセングループでは、個人情報保護法第38条に基づき、開示等の請求に当たり、下記のとおり手数料を定めています。郵送での提出の際、金額分の切手を同封してください。

開示等請求手数料 1件につき840円

### 5. 送付先

〒730-0045

広島市中区鶴見町2番19号 ルーテル平和大通りビル

株式会社アンデルセンサービス人事総務部 個人情報総合窓口 宛て