株式会社集英社　個人情報管理センター　行き

開示・通知請求書

私は、株式会社集英社が保有する個人データに関して、以下のとおり、個人データの開示、第三者提供記録の開示、または利用目的の通知を請求します。

※この請求書で使用される「個人データ」とは、検索しやすいようにデータベース化された個人情報のことをさします。

１．請求の日　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　　月　　　日

２．請求を行う人

　　　　　　　　　　　　　　　印

住所

電話番号　　　　　　　　　　　　　メールアドレス

（開示又は通知の請求の対象となる本人との関係：□本人　□法定代理人　□本人から委任を受けた人）

３．開示又は通知の請求の対象となる本人の情報（本人以外の方が請求を行う場合、ご記入ください）

住所

電話番号　　　　　　　　　　　　メールアドレス

４．個人情報を登録されたサービス名

５．請求の内容（該当する項目にチェックを入れた上、必要事項をご記入ください）

※なお、個人情報保護法上対応の義務が生じない場合、請求手続に不備があった場合は、ご請求に対応できないことがあります。

□個人データの開示

開示を請求する個人データの種類につき、該当する項目にチェックを入れてください。（複数選択可）

□氏名 □住所 □電話番号 □メールアドレス

□その他 ※開示を請求する個人データの種類を下に具体的に記入してください。

□第三者提供記録の開示

□個人データの利用目的の通知

利用目的の通知を求める個人データの種類につき、該当する項目にチェックを入れてください。（複数選択可）

□氏名 □住所 □電話番号 □メールアドレス

□その他 ※利用目的の通知を求める個人データの種類を下に具体的に記入してください。

６．開示又は通知の方法（該当する項目にチェックを入れてください）

□書面の交付による方法

□電磁的記録の提供による方法

※電磁的記録の提供による方法とは、開示対象となる個人データ若しくは第三者提供記録または通知対象となる利用目的を記載した電磁的記録のファイル（PDF 形式）を、電子メールに添付して送信する、又はウェブサイト上で電磁的記録をダウンロードしていただく等により提供する方法をさします。

★以下の書類を添付してください。（添付したものにチェックを入れてください）

※この請求書と添付いただいた書類は返却いたしません。

①本人からの請求の場合　　　ⅰ□本人確認書類（※１）

➁法定代理人からの請求の場合　ⅰ□法定代理人の本人確認書類（※１）

（ⅰ、ⅱとも必要）　　　 ⅱ□本人との続柄が確認できる書類（※２）

③本人からの委任による場合　　　ⅰ□委任を受けた人の本人確認書類（※１）

（ⅰ、ⅱ、ⅲのすべてが必要） ⅱ□本人からの委任状（※３）

ⅲ□本人の印鑑登録証明書（※4）

※１　・いずれか１点で受け付けるもの（いずれもコピー）

□運転免許証　□特別永住者証明書　□在留カード　□パスポート

　　　・２点セットで受け付けるもの(Ａ、Ｂの中から１点ずつ、いずれもコピー)

　　　　Ａ…□健康保険証　□年金手帳　□学生証

Ｂ…□住民票　□公共料金の請求書　□ご自宅に届いた消印付き郵便物

※２　・いずれか１点（いずれもコピー）

　　　　□戸籍抄本　□住民票　□健康保険証　□登記事項証明書（成年後見人等の場合）

※３　・印鑑登録済みの印鑑を押してください。（コピー不可）

※４　・委任状に押印した印鑑の印鑑登録証明書（コピー不可）

★請求書郵送先

〒101-8050　東京都千代田区一ツ橋2-5-10 株式会社集英社　個人情報管理センター内　個人情報等相談窓口

（確実な送達を期すため、書留郵便または簡易書留郵便のご利用をお勧めいたします）