

# 個人情報開示等請求書

(ご記入日) 年 月 日

エバークリーン株式会社 宛

「個人情報の保護に関する法律」第32条、第33条、第34条または第35条に基づき、次のとおり請求します。

請求者	〒 住所	
	ふりがな 氏名	
	連絡先電話番号（自宅・携帯番号・勤務先・その他） ( )	メールアドレス
	請求者区分： <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人	
	請求区分（複数選択可）： <input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 第三者提供に係る記録の開示 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第三者提供の停止	
手数料：1,000円（税込） ※なお手数料は、法の定めにより当社がご請求に応じない場合でも返金できませんので予めご了承ください。		
※請求者が法定代理人または任意代理人の場合は、下欄に対象者本人の住所、氏名、連絡先を必ずご記入ください。		
対象者	〒 住所	
	ふりがな 氏名	
	連絡先電話番号（自宅・携帯番号・勤務先・その他） ( )	メールアドレス
	ア 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（表面のみ） <input type="checkbox"/> 健康保険の被保険者証 (本人または代理人) <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書または特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
イ 本人との関係 <input type="checkbox"/> 本人から委任された代理人 <input type="checkbox"/> 親権者 <input type="checkbox"/> 成年後見人 <input type="checkbox"/> その他 ( )		
ウ 代理権確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状（実印押印・印鑑証明書3ヶ月以内添付） <input type="checkbox"/> 戸籍謄抄本 <input type="checkbox"/> 住民票（続柄の記載されたもの） <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( ) ※代理人の本人確認書類も、上記ア 本人確認書類に同じです。		
対象となるサービス名		
対象となる個人情報		
請求理由		

当社記入欄

受付日：	備考：
回答日：	
部署名：	
担当名：	

### 【個人情報の開示・訂正・利用停止等】

利用者さまご本人またはその代理人が当社が保有する個人データに関して、利用目的の通知および開示、第三者提供に係わる記録の開示、内容の訂正、追加、削除、利用の停止、第三者への提供の停止を希望する場合は、以下の手続きに従ってご請求ください。

1.個人情報開示等請求書をダウンロードし、印刷してください。

※ダウンロードできない方は個人情報保護担当まで、お問い合わせフォームにてご連絡ください。

2.個人情報開示等請求書に所定の事項を全てご記入ください。

3.本人確認のための書類をご準備ください。

ア) 利用者さまご本人の場合は次のうちいずれか1点

- ・運転免許証（有効期限内のもの、各都道府県公安委員会発行のもの。国際運転免許証は除く。）表裏面の各写し
- ・マイナンバーカード（個人番号を含まない表面のみ）の写し
- ・健康保険の被保険者証の写し
- ・在留カード、特別永住者証明書または特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書の写し

※現住所と本人確認資料の住所が異なる場合には住民票を添付して下さい。

※各資料に含まれる本籍地情報は都道府県までとし、それ以降の情報は黒塗り等の処理をしてください。

イ) 代理人による場合

・代理人による場合は、利用者さまご本人の実印を押印した委任状に印鑑証明書を添付 および 代理人本人を確認することができる書類（前アに同じとなります。）をご準備ください。

・法定代理人の場合は、法定代理権があることを確認するための書類（戸籍又は住民票など） および 法定代理人本人を確認することができる書類（前アに同じとなります。）をご準備ください。

4.手数料およびお支払い方法

ご請求内容が「利用目的の通知」または「開示」である場合

- ・1回のご請求につき1,000円（税込）を申し受けます。

5.請求先および請求方法

ア) 利用者さまご本人の場合は次のいずれかの方法でご請求ください。

- ・E-mail添付：個人情報開示等請求書および本人確認のための書類を添付のうえ、個人情報保護担当まで、ご送信ください。

※必ず件名の最初に【個人情報】と付記してください。

※受信確認後に手数料のお振込み口座のご案内をご返信申し上げます。

- ・簡易書留：個人情報開示等請求書に本人確認のための書類を同封のうえ、個人情報保護担当まで、簡易書留にてご郵送下さい。

※受領後に手数料のお振込み口座をご送信またはご送付にてご案内申し上げます。

イ) 代理人による場合は、個人情報開示等請求書に代理権確認書類と本人確認のための書類を同封のうえ、個人情報保護担当まで、簡易書留郵便の方法でご請求ください。

※受領後に手数料のお振込み口座をご送信またはご送付にてご案内申し上げます。

請求先

〒100-0005

東京都千代田区丸の内一丁目6番2号 新丸の内センタービルディング

エバークリーン株式会社 個人情報保護担当

E-mail : ec@everclean.jp

6.保有個人データの安全管理のために講じた措置に関して

当社は、保有個人データの安全管理のために、組織的、物理的、人的、技術的に適切な対策を実施しています。