

# 個人情報の利用目的通知・開示・訂正等・利用停止等の請求(開示等請求)のご案内

※個人情報保護法の規定にもとづく、上記の請求をされる方は、必ずお読みください。

## 1 「開示等の請求書」の送付先(問い合わせ先)

開示等の請求は、所定の請求書にご記入のうえ、必要書類を同封して、下記宛ご郵送ください。

〒116-0013 東京都荒川区西日暮里5-15-7 ダイナム総合投資ビル3F 株式会社日本ヒューマップ  
個人情報管理担当者

## 2 「開示等の請求」について提出する書類等

「開示等の請求」を行う場合は、以下の2つの書類をご提出ください。

- ①請求書「個人情報の利用目的通知・開示・訂正等・利用停止等請求書」
- ②本人確認のための書類(代理人様の場合は、加えて、代理人様の確認書類)

次の書類又はコピーのいずれか一つを必ずご同封ください。

- 戸籍謄本 ※注1
- 戸籍抄本 ※注1
- 印鑑証明書 ※注1
- 住民票の写し ※注1  
(コピーのことではありません)
- 住民基本台帳カードのコピー ※2
- 運転免許証のコピー ※注2  
～変更情報の記載がある場合は、変更後の記載のある部分のコピー
- 健康保険証のコピー ※2  
～氏名・ご住所、記号・番号のページのコピー
- 年金手帳のコピー ※2  
～氏名・ご住所、記号・番号のページのコピー
- パスポート(旅券)のコピー ※2  
～顔写真、お名前・ご住所のページのコピー
- 外国人登録証明書のコピー ※2  
～変更情報の記載がある場合は、変更後の記載のある部分のコピー
- 外国人登録原票記載事項証明書 ※注

左の本人様確認書類に記載の住所と請求書記載の住所(現住所)が異なる場合は、請求書記載の住所(現住所)が確認できる、下記いずれかのコピーも同封してください。

※ご請求された本人様と対象とされる方の氏名が記載されたものに限ります。

- 公共料金の領収書  
～電気、ガス、水道、電話、NHKのいずれか1つ
- 社会保険料の領収書
- 国税、地方税の領収書、又は納税証明書

《本人確認書類の有効期限について》

- ※注1の場合  
有効期限の記載はありませんが、発行後3ヶ月以内のものに限ります。
- ※注2の場合  
現に有効な書類に限ります。

※本人確認書類は、「氏名、生年月日、ご住所」が記載されている部分(ページ)のコピーを同封してください。また、変更情報の記載がある場合には、変更後の情報の記載のある部分のコピーを同封してください。

## 3 代理人による「開示等の請求」

「開示等の請求」をする方が、法定代理人(親権者、未成年後見人もしくは、成年後見人、または、委任による代理人の場合、上記2-①、②の本人様確認書類に加えて、③の代理人様の書類も同封してください。

### ③代理人様の確認書類

《法定代理人(親権者、未成年後見人、成年後見人)》

↓  
親権者、未成年後見人 → 戸籍謄本  
成年後見人 → 成年後見登記事項証明書

《委任による代理人》

↓  
本人の実印を押した委任状  
本人の印鑑証明書

## 4 手数料(徴収方法)

手数料については、①利用目的通知請求および、②開示請求の場合のみ500円をいただきます。上記以外の請求には手数料は不要です。 ※手数料は、郵便局の定額小為替証書をご購入のうえ、ご同封ください。

## 5 請求の回答方法

請求についての回答は、請求書記載の住所あてに、書面によって行います。ただし、「請求書」の記載事項に記入漏れや矛盾がある場合、または不備がある場合には、請求された方に、電話その他の方法により、連絡のうえ、補正を求めさせていただきます。

なお、補正を求めた日から、1ヶ月以内にお返事をいただけない場合には、請求は失効しますのでご注意ください。

## 6 同封いただく書類について

※郵送いただく前に、もう一度ご確認ください。

- ①開示等の請求書
- ②ご本人様確認書類(代理人様の場合、+代理人様確認書類)
- ③手数料(利用目的通知、開示請求の場合のみ、請求1件につき500円)