

株式会社カウネット 御中

保有個人データ等開示請求書

株式会社カウネットに対し、貴社の保有個人データまたは第三者提供記録の開示を請求します。

1	開示対象者の氏名	
2	現住所	〒 電話 ()
3	請求項目	保有個人データ ・ 第三者提供記録
4	提供時の状況 (時期、担当部署名、提出方法等)	
5	提供した個人情報の項目 (氏名、住所、電話番号等)	
6	請求者氏名	
7	現住所 (上記2と異なる場合)	〒 電話 ()
8	対象者との関係	本人、代理人 (委任による代理)、その他 ()
9	特記事項	回答方法 ・ e-mail アドレス等 ()

【備考】

- 開示請求には、別途事務手数料として請求1件ごとに1,000円をご負担いただきます。
- 上表6の請求者の方が、上表1の対象者ご本人の場合にはご本人であることの確認書類を、代理人の方である場合には代理権を証する書類をご提出ください(下記【ご注意事項】の3.をご参照ください)。

なお、書面回答の場合、現住所と確認書類記載の住所が異なる場合には回答書類をお送りできませんのでご了承ください。
- 開示の請求ができるのは、この請求書1通につき1名です。

【ご注意事項】

- 請求できる項目
この請求書で請求できるのは、「対象者」についての保有個人データ(氏名、住所、電話番号、メールアドレス等)または第三者提供記録の開示です。
- 請求先(書類送付先)
〒108-8710 東京都港区港南一丁目8番35号 株式会社カウネット 個人情報保護担当 宛
- ご提出いただくもの
 - 保有個人データ等開示請求書(本請求書)
 - 事務手数料(請求1件ごとに定額小為替1,000円)
 - 本人確認または代理権の確認のための書類
 - 請求者ご本人の場合(いずれかの書類)
運転免許証の写し(氏名・現住所の入った部分)、旅券(パスポート)の写し(氏名・現住所の入った部分)、健康保険被保険者証の写し(氏名・現住所の入った部分)、マイナンバーカードの写し
 - 請求者が代理人の場合
所定の委任状、ご本人の印鑑証明書(取得後3ヵ月以内)および上記(i)の書類
- 回答方法
請求者の求めに従い、請求書に記載の請求者の住所宛に書面によって回答するか、または請求書に記載のe-mailアドレス宛に電磁的記録をe-mailに添付して送信する方法によって回答いたします(ただし、後者の方法による開示が困難であるときは、その旨を通知の上、前者の方法によって回答いたします)。
- 個人情報の利用目的
ご提供いただきました個人情報は、開示の請求への対応に必要な範囲でのみ取り扱うものとします。
ご提出いただきました書類は、開示の請求への対応が終了した後、速やかに廃棄いたしますので返却はいたしかねます。
- 開示を行わない場合
次に該当する場合には開示の対応はいたしません。この決定をした場合はその旨および理由を通知いたします。
なお、この場合であっても事務手数料は返還いたしかねます。
 - 請求書に記載されている住所と本人確認書類または委任状記載の住所が異なるなど本人確認ができない場合
 - 代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
 - 所定の申請書に不備があった場合
 - 保有個人データの開示の請求において、その対象が保有個人データに該当しない場合
 - 当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
 - その他法令に定める場合および法令に違反することとなる場合

本人確認	運転免許証(写)、旅券(写)、健康保険被保険者証(写)、マイナンバーカード(写)、その他 ()
代理権の確認	委任状、印鑑証明書(3ヵ月以内)、代理人確認書類 ()
受付日・処理日	年 月 日 受付担当： 年 月 日 処理担当：