

請求日：西暦 年 月 日

株式会社フジ・トラベル・サービス  
企画管理部 個人情報取扱担当窓口 宛

## 保有個人データ開示請求書

個人情報の保護に関する法律第 28 条第 1 項の規定により、以下のとおり保有個人データの開示を請求します。

### 1 開示請求者様の情報

請求者様の区分	※ 該当するものの□に「レ」を記入してください。	
	<input type="checkbox"/> ご本人	<input type="checkbox"/> 代理人
ご本人の氏名及び住所	(ふりがな)	
	氏 名	印
	住 所	〒 TEL ( )
代理人の氏名及び住所 (代理人によるご請求 の場合のみご記入)	(ふりがな)	
	氏 名	印
	住 所	〒 TEL ( )

### 2 開示請求する保有個人データの内容

( )
※ お知りになりたい情報の内容・時期等をできるだけ具体的に記入してください。

### 3 提出する本人確認書類 (ご提出いただく書類の□欄に「レ」を記入してください。)

(1) ご本人又は代理人の本人確認書類 (いずれかの写し 1 点)

<input type="checkbox"/> 運転免許証	<input type="checkbox"/> 健康保険証	<input type="checkbox"/> パスポート
<input type="checkbox"/> 在留カード	<input type="checkbox"/> その他 ( )	

(2) 代理権の確認書類 (代理人によるご請求の場合のみ記入)

・未成年者の法定代理人の場合 (いずれかの写し 1 点)		
<input type="checkbox"/> 戸籍謄本	<input type="checkbox"/> 戸籍抄本	<input type="checkbox"/> その他 ( )
・成年被後見人の法定代理人の場合 (いずれかの写し 1 点)		
<input type="checkbox"/> 登記事項証明書	<input type="checkbox"/> その他 ( )	
・委任による代理人の場合 (下記の 2 点)		
<input type="checkbox"/> 委任状 (実印が押印されたもの)		
<input type="checkbox"/> 委任者 (ご本人) の印鑑登録証明書		

## 【注意事項】

### 1. 請求先及び請求方法

開示請求を行う際は、弊社企画管理部 個人情報取扱担当者宛てに、本請求書と下記 2. の本人確認書類を郵送してください。

### 2. 本人確認書類

(1) ご本人によるご請求の場合：

①ご本人を確認するための書類（運転免許証、健康保険証、パスポート等）の写し

(2) 代理人によるご請求の場合：

①代理人の権限を証明する書類

②代理人を確認するための書類（運転免許証、健康保険証、パスポート等）の写し

### 3. 本開示請求の手数料

請求書 1 枚当たり、書留郵送料実費

（参考：2017 年 6 月 1 日現在料金＝定形外 120 円＋書留料金 430 円）

本開示請求の手数料は、同金額分の郵便切手を同封する方法により納付してください。ご納付いただいた開示請求手数料は、開示できない場合や、ご請求の受理後にご請求を取り下げた場合であっても返金いたしませんので、あらかじめご了承ください。

### 4. 請求に応じられない場合

以下の各場合には、開示請求に応じることができません。

(1) 本請求書又は必要書類に不備がある場合

(2) ご本人確認や代理人の代理権確認が適切に行えない場合

(3) 開示請求に伴う所定の手数料のお支払がない場合

(4) 開示請求の対象情報が保有個人データに該当しない場合

(5) 個人情報の保護に関する法律第 28 条第 2 項の規定に基づく次の各場合

①本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

②開示請求者が請求する保有個人データを開示することにより、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

③他の法令に違反することとなる場合

### 5. 回答方法

本請求に対しては、原則として書面の交付(郵送)により回答させていただきますので、あらかじめご了承ください。なお、ご請求いただいてから開示（又は不開示のご連絡）を行うまでに、10 日程度お時間をいただいております。

### 6. 本請求に関して取得した個人情報の利用目的

本請求書に記載されたお客様の個人情報は、開示請求に対応するための処理（開示に関する調査、お客様ご本人及び代理人の本人確認、本請求に対する回答）に必要な範囲でのみ利用いたします。