［次頁のご案内を必ずお読みのうえ、□内をご記入いただき、当社宛に郵送してください。］

株式会社 静岡朝日テレビ　殿

開示等請求書

年　　月　　日

|  |
| --- |
| (フリガナ)氏名 |
| 住所　〒TEL |
| 連絡先（連絡先が代理人等で上記の本人以外の場合は、代理人の住所・氏名・電話番号） |

貴社が保有する私の個人データ又は第三者提供記録について、データの本人であることを証明する書類を添えて、下記の通り情報の開示を請求します。

記

1. 請求する保有個人データの内容（□にレ印をつけてください）

|  |
| --- |
| □私の個人データの利用目的の通知□私の個人データの開示□私の個人データの第三者提供記録　（第三者への提供又は第三者からの取得の記録）の開示 |

1. 請求の対象となる保有個人データ又は第三者提供記録の名称等

|  |
| --- |
| 請求する保有個人データが特定できるよう、できるだけ具体的に記載してください）年　　月　　日　　頃 |

３．希望する開示の方法(□にレ印をつけてください)

|  |
| --- |
| □書面の郵送□その他（ご希望に応じられない場合があります）(　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　) |

＜開示請求手数料＞　１件につき500円（500円の郵便定額小為替の同封をお願いします）

|  |
| --- |
| 手数料　　　　　　　　　　円 |

※以下の欄は記入しないでください

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 処理欄 | 請求日 | 開示日 | 総務局長 | 総務部長 | 本人確認書類 | 備考（その他実費） |
|  |  |  |  |  |  |

「保有個人データの利用目的の通知」「保有個人データの開示」「第三者提供記録の開示」の請求にあたって

株式会社静岡朝日テレビ

1. 請求の対象となる「保有個人データ」「第三者提供記録」

請求の対象となる「保有個人データ」とは、「個人情報の保護に関する法律」第１６条第4項に規定されるものをいい、当社が開示等の権限を有する個人データです。

また「第三者提供記録」とは、同法第29条第1項に規定される記録で、当社が個人データを第三者に提供したときに作成する提供の年月日、提供したデータの項目等を記載したもの、及び同法第30条第3項に規定される記録で、当社が第三者から個人データの提供を受ける際に当該データの取得の経緯などの必要な確認をしたこと、提供を受けた年月日、データの項目等を記載したものです。

　なお、「保有個人データ」及び「第三者提供記録」のいずれも、その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるものは請求の対象から除きますのでご了承ください。

1. 当社は、郵送による請求のみを受け付けております。

　宛先　〒420-8567　静岡市葵区東町15　株式会社静岡朝日テレビ　総務部

1. 請求者及び代理人の確認にあたって

　請求に際しては、請求する保有個人データ又は第三者提供記録の本人であるかどうかの確認が重要となりますので、以下の書類を同封してください、お送りいただいた書類は、当社で3年間保管の後、安全に廃棄します。

1. 本人が請求される場合
	1. 本人の氏名と住所が記載された公的証明書（運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（表面のみ）、パスポート、在留カード等）の中から2種類のコピー
2. 代理人の方が請求される場合
	1. 本人の氏名と住所が記載された公的証明書（運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（表面のみ）、パスポート、在留カード等）の中から2種類のコピー
	2. 代理人の氏名と住所が記載された公的証明書（運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（表面のみ）、パスポート、在留カード等）の中から2種類のコピー
	3. 本人からの委任状（未成年者又は成年被後見人の法定代理人の方が請求される場合でも、できる限り本人からの委任状を提出していただくようお願いします）
	4. 未成年者又は成年被後見人の法定代理人である場合は、そのことを証明する書類
3. 請求手数料について

　当社は個人情報保護法に基づき、利用目的の通知又は保有個人データ若しくは第三者提供記録の開示の請求にあたり1件につき500円の手数料を申し受けます。開示等請求書を郵送する際に相当額の郵便定期小為替を同封してください(郵便定額小為替の購入に手数料が別途200円かかります)　なお、その他実費を要した場合は、別途、請求させていただきます。

1. 次に該当する場合は、請求をお断りする場合がありますので、あらかじめご了承ください。
2. 本人確認ができない場合
3. 当社の定めた請求手続きに従わない場合
4. 手数料をお支払いいただけない場合
5. 個人情報保護法その他の法令により請求に応じる義務を負わない場合
6. 回答は請求受付後2週間をめどとしますが、遅れる場合もあることをあらかじめご了承ください。
7. 請求書を郵送される際は、記載された個人情報の漏洩などないような対策を施した上で送られることをお願いします。当社到着以前に個人情報の漏洩がありましても、当社では責任を負いかねます。
8. ご請求にあたって提供いただいた個人情報は、ご請求への回答とその履歴の管理のために利用します。

以上