

個人情報開示等申請書

公益財団法人明治村 個人情報受付窓口 宛

個人情報保護法の規定に基づき、貴法人が保有する私の「保有個人データ」に関し、次のとおり請求いたします。 *チェック欄「」がある場合は、該当箇所にチェック「」を記入。

1 申請内容（次の中から選択して下さい。複数選択可能です。）

- 開示（手数料400円） 利用目的の通知 訂正、追加、削除 利用停止、消去
 ※郵送料は別途お客様負担となります。

2 特定個人情報（マイナンバーを含む個人情報）の有無

- 含む 含まない

3 申請者

ご本人

氏名	ふりがな	生年月日
	Ⓜ	
住所	(〒 -) 電話・携帯電話 ()	
* 前住所、旧姓がある場合は記入して下さい。		

代理人

氏名 又は 団体名	ふりがな	担当者名	ふりがな
	Ⓜ		* 団体の場合のみ。
住所	(〒 -) 電話・携帯電話 ()		
受任理由	<input type="checkbox"/> ①法定代理人・・・本人が未成年のため（要：本人の戸籍抄本） <input type="checkbox"/> ②法定代理人・・・本人の成年被後見人となっているため（要：登記証明事項） <input type="checkbox"/> ③任意代理人・・・本人から委任されたため（要：委任状）		

4 お客様ご本人を特定するための登録情報

開示請求等の対象となる保有個人データを特定するに足りると思われる事項をわかる範囲内で具体的に記入して下さい。（例：×××クラブ等）

(1) 個人情報を記載したものは何ですか <input type="checkbox"/> 明治村住民登録 <input type="checkbox"/> その他 ()
(2) いつ頃登録されましたか (年 月頃)
(3) どこで登録されましたか <input type="checkbox"/> 博物館明治村内 <input type="checkbox"/> その他 ()
(4) その他

5 開示・訂正・追加・削除請求、利用停止・消去、第三者提供停止請求

(1) 開示、訂正、追加、削除請求の場合、その内容を具体的に記入して下さい。

開示

訂正

追加

削除

(2) 利用停止、消去、第三者提供停止請求の場合、そのサービスを具体的に記入し、また、差し替えなければ、利用停止、消去を希望される理由を記入して下さい。

6 連絡方法

郵送のみ

7 個人情報の利用目的

ご記入いただいた個人情報は、開示等請求された保有個人データの特定のため及び開示請求手続きに関し、当法人から連絡する以外の目的では利用いたしません。

(ご注意)

当法人は、電話による開示等を行いませんが、ご請求いただく個人データの有無の確認や開示等の可否については、先に受付窓口で電話していただいた方が便利です。

以 上

当法人記入欄

受付日	年	月	日
本人確認書類（特定個人情報に係る場合）			
<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 各種保険の被保険者証 <input type="checkbox"/> 介護保険の被保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 恩給証書 <input type="checkbox"/> 学生証			
受付担当者	Ⓜ	個人情報保護管理者	Ⓜ
事務取扱担当者	Ⓜ	事務取扱責任者	Ⓜ