

# 保有個人情報利用停止等請求書

ご請求日 年 月 日

株式会社小学館ミュージック&デジタル エンタテインメント 宛

(ふりがな)

氏名 \_\_\_\_\_

メールアドレス \_\_\_\_\_

住所又は居所

〒 \_\_\_\_\_

TEL ( ) \_\_\_\_\_

個人情報保護法に基づき、下記のとおり保有個人情報の、利用停止等を請求します。

## 記

### 1 利用停止、消去、第三者への提供停止を請求する保有個人情報 (具体的に特定してください。)

--

### 2 請求の区分 (該当する箇所にレ印を付し、必要な事項を記入してください。)

保有個人データの利用停止  保有個人データの消去  保有個人データの第三者への提供停止

### 3 利用停止、消去、第三者への提供停止をの請求理由

(できるだけ具体的に記載してください)

--

### 4 本人確認等 (該当する箇所にレ印を付し、必要な事項を記入してください。)

(1) 請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
(2) 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード(住所記載のあるもの) <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( ) ※請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。
(3) 本人の状況等(法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。) (ア) 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者( 年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (ふりがな) (イ) 本人の氏名 _____ (ウ) 本人の住所又は居所 _____
(4) 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( )
(5) 任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 ( )

(説明)

## 1 「氏名」、「住所又は居所」

本人の氏名及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載してください。

なお、法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による開示請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。

## 2 「利用停止、消去、第三者への提供停止を請求する保有個人情報」

利用停止等を請求する保有個人情報を特定できるような情報を、具体的に記載してください。なお、利用停止等を請求する保有個人情報の特定が十分にできない場合には、補正の求め又は確認をさせていただきます。

## 3 本人確認書類等

### (1) 本人によるご請求の場合

本人確認のため、運「運転免許証、マイナンバーカード、在留カード、特別永住者証明書」の写しをいずれか1点、もしくは「住民票の原本」と「パスポート、各種健康保険証の表面・裏面」の写し（有効期間内、又は請求日から前30日以内に作成されたものに限り）のいずれか1点の計2点（以下総称して「本人確認書類」といいます）を提出してください。

### (2) 代理人による開示請求の場合

「ご本人の状況」等の欄は、代理人によるご請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、有個人データのご本人の状況・氏名・住所又は居所・電話番号です。代理人によるご請求の場合には、代理人自身に係る本人確認書類が必要です。また、法定代理人の場合は、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、請求日から前30日以内に作成されたものに限り）が、委任による代理人の場合は、保有個人データのご本人の実印が捺印された委任状及びご本人の印鑑登録証明書が必要です。

## 4 記載された個人情報の取扱い

- ご請求により取得した個人情報は、開示の手続きに必要な範囲内でのみ利用します。
- お預かりする個人情報は、法令で定める場合を除き、お客さまの同意なしに第三者に提供しません。
- 書類の記載等に不備があった場合や開示のご請求を受付けいたしかねる場合は、理由を付してその旨ご連絡いたしますが、ご連絡後2週間を経過してもご請求の不備を改善する対応等に応じていただけない場合は、ご請求がなかったものとして対応し、手数料は返却いたしません。また、お預かりした書類も適切な方法で破棄いたします。