

## 保有個人データ開示等請求書

公益財団法人京阪神ケーブルビジョン  
個人情報受付窓口行

(ふりがな)

氏名

住所又は居所

〒

TEL

( )

連絡先 (上記以外の連絡先がある場合に記載してください)

〒

TEL

( )

保有個人データの開示等について、下記のとおり請求します。

## 記

## 1 保有個人データに関する請求の内容 (希望する箇所にチェックを入れてください。)

- 開示                      訂正等 (訂正、追加又は削除)                      利用停止等 (利用の停止又は消去)  
第三者提供の停止      利用目的の通知                      第三者提供記録の開示

## 2 請求に係る個人情報の内容等 (情報等が特定できるよう具体的に記載ください。)

## 3 開示等の実施方法等 (本欄の記載は任意です。)

ア 開示等の実施方法 (希望する箇所にチェックを入れてください。)

- 書類を簡易書留郵便にて送付する方法  
電磁的記録を電子メールに添付して送信する方法  
この方法を希望する場合はメールアドレスを記入してください。( )  
その他希望する方法がありましたら記載してください。  
( )

ただし、当該方法による開示に多額の費用を要する場合その他の当該方法による開示が困難であると  
当方が判断した場合には、原則として書類を簡易書留郵便にて送付します。

※特に希望する開示等の方法がない場合は、原則として書類を簡易書留郵便にて送付します。

イ 実施の希望日 令和 年 月 日

## 4 本人確認等

ア 請求者 本人 法定代理人 代理人

イ 請求者本人確認書類 (次の書類のうち、いずれかの書類を提出してください。)

- 運転免許証のコピー      健康保険被保険者証のコピー      パスポートのコピー  
個人番号カード又は住民基本台帳カードのコピー      年金手帳のコピー  
外国人登録証明書のコピー      その他本人が確認できる書類

ウ 本人の状況等 (法定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 未成年者 ( 年 月 日生) 成年被後見人  
(ふりがな)

(イ) 本人の氏名

(ウ) 本人の住所又は居所

エ 法定代理人が請求する場合、イの書類のほか、次のいずれかの書類を提出してください。

- 請求資格確認書類 戸籍謄本 (未成年者の場合) 登記事項証明書 (成年被後見人の場合)  
その他 ( )

オ 本人から委託された代理人が請求される場合は、イの書類のほか、本人からの委任状と委任状に押印した印鑑の印鑑証明書を提出してください。

(当財団使用欄)

受付年月日	令和 年 月 日	担当部署	備考
本人確認等	<input type="checkbox"/> 運転免許証のコピー <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証のコピー <input type="checkbox"/> パスポートのコピー <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カードのコピー <input type="checkbox"/> 年金手帳のコピー <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書のコピー <input type="checkbox"/> その他本人が確認できる書類 ( )		

### (保有個人データ開示等請求書の記載にあたって)

本様式は、当財団の情報システムに記録されている保有個人データの開示等を請求する場合に使用できます。この請求は、当該本人又は法定代理人若しくは本人から委託された代理人が行うことができます。

#### 1. 本人確認書類等

①請求者本人確認書類	次の書類のうち、いずれかの書類を提出してください。 <ul style="list-style-type: none"><li>・運転免許証のコピー</li><li>・健康保険被保険者証のコピー</li><li>・パスポートのコピー</li><li>・個人番号カード又は住民基本台帳カードのコピー</li><li>・年金手帳のコピー</li><li>・外国人登録証明書のコピー</li><li>・その他本人が確認できる書類</li></ul>
②法定代理人が請求する場合	上記①の書類のほか、次のいずれかの書類を提出してください。(コピーの提出は認められません。) <ul style="list-style-type: none"><li>・戸籍謄本(未成年者の場合)</li><li>・登記事項証明書(成年被後見人の場合)</li><li>・その他法定代理人であることを証明する書類</li></ul> (上記の書類は開示請求をする日の前30日以内に作成されたものに限ります。)
③本人から委託された代理人が請求される場合	上記①の書類のほか、本人からの委任状(開示請求をする日の前30日以内に作成されたものに限ります。)と委任状に押印された印鑑の印鑑登録証明書(開示請求をする日の前30日以内に作成されたものに限ります。)を提出してください。(コピーの提出は認められません。)

#### 2. 手数料のお支払いについて

<ul style="list-style-type: none"><li>・保有個人データの開示を請求するとき又は利用目的の通知を求める場合には、請求事項1件について1,100円(税込)をお支払いしてください。(内容の訂正、追加又は削除、利用の停止又は消去、第三者への提供の停止、又は第三者提供記録の開示の場合は不要です。)</li><li>・手数料のお支払いは、手数料必要額分の定額小為替証書(郵便局・ゆうちょ銀行で扱っています。)を請求書類に同封してください。なお、納めていただいた手数料は、開示等を行わない場合においても返戻しません。</li></ul>
---

#### 3. 注意事項

<ul style="list-style-type: none"><li>・保有個人データの開示等の請求は、郵便による請求のみで、電話・FAX・電子メール等での請求はできません。</li><li>・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。</li><li>・内容確認等のため当財団職員から連絡を行う場合があります。その際に必要となりますので、電話番号も記載してください。</li><li>・法定代理人による開示請求の場合には、法定代理人の氏名、住所又は居所、電話番号を記載してください。</li></ul>
--

#### 4. 問合せ・提出先

〒541-0047 大阪市中央区淡路町1丁目5番5号 公益財団法人京阪神ケーブルビジョン 個人情報受付窓口 電話：06-6222-3600 電子メール：info@kcv.or.jp
---

#### 5. 受付時間

午前10時～午後5時 ただし、土・日曜日、祝祭日、年末年始は受付していません。
--