

保有個人情報開示請求書

平成 年 月 日

株式会社日本政策金融公庫 御中

(ふりがな)

氏名 _____

住所又は居所

〒 _____ TEL (_____) _____

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第13条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

記

1 開示を請求する保有個人情報（具体的に特定してください。）

--

2 求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。）

イ又はロに○印を付してください。イを選択した場合は、実施の方法及び希望日を記載してください。ロを選択した場合は、御希望の郵送方法を記載してください。

イ 事務所における開示の実施を希望する。 ＜実施の方法＞ <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他 (_____) ＜実施の希望日＞ 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日
ロ 写しの送付（郵送）を希望する。 <input type="checkbox"/> 書留 <input type="checkbox"/> 簡易書留 <input type="checkbox"/> その他 (_____)

3 手数料

イからハまでのいずれかに○印を付してください。

イ 窓口での現金払い
ロ 現金書留又は定額小為替の同封
ハ 銀行振込（※振込の場合は、振込名義人は開示請求者の氏名と同一名義にしてください。）

4 本人確認等

イ 開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人
ロ 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。
ハ 本人の状況等（法定代理人が請求する場合に限り記載してください。） (イ) 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 (ふりがな) (ロ) 本人の氏名 _____ (ハ) 本人の住所又は居所 _____
ニ 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示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 (_____)

「保有個人情報開示請求書」（裏面又は別添）

<記載に当たっての注意事項>

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、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

おって、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。

2 「開示を請求する保有個人情報」

開示を請求する保有個人情報が記録されている法人文書や個人情報ファイルの名称など、開示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。

3 「求める開示の実施方法等」

開示を受ける場合の開示の実施の方法（事務所における開示の実施の方法、事務所における開示を希望する場合の希望日、電子情報処理組織を使用した開示の実施又は写しの送付）について、希望がありましたら記載してください。

なお、実施の方法は当公庫の定めるところによりますので、希望する方法に対応できない場合があります。

おって、開示の実施の方法等については、開示決定後に提出していただく「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により、別途申し出ることもできます。

4 手数料の納付について

保有個人情報の開示を請求する場合には、保有個人情報が記録されている法人文書1件について300円を納付する必要があります。次のいずれかの方法により納付してください。

(1) 窓口での開示請求を御希望の場合

株式会社日本政策金融公庫本店の情報公開・個人情報保護窓口において現金で納付してください。

(2) 郵送での開示請求を御希望の場合

現金書留、定額小為替又は下記のいずれかの銀行口座への振込により納付してください。

（振込先：みずほ銀行丸之内支店普通預金口座 2041737 政策公庫情報公開等窓口）

（振込先：ゆうちょ銀行振替貯金口座 00150 - 1 - 557733 政策公庫情報公開等窓口）

5 本人確認書類等

(1) 窓口での開示請求を御希望の場合

窓口に来所して開示請求をする場合、本人確認のため、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律施行令第6条第1項に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード、住民基本台帳カード、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等の住所・氏名が記載されている書類を提示又は提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、これらの本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。

(2) 送付による開示請求の場合

保有個人情報開示請求書を送付して保有個人情報の開示請求をする場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律施行令第6条第2項に規定する住民票の写し（ただし、開示請求の前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。住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写してください。また、住民票の写しに個人番号の記載がある場合、黒塗りしてください。

(3) 法定代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、法定代理人による開示請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名、本人の住所又は居所です。

法定代理人が開示請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提示又は提出してください。

なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

ご不明な点は、株式会社日本政策金融公庫総務部（情報公開・個人情報保護窓口）(TEL03 - 3270 - 0639)へお問合せください。

