

保有個人情報開示請求書

令和 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 ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77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> 令和 _____ 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 <input type="checkbox"/> 任意代理人
ロ 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <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（法定代理人又は任意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 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (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"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）
ホ 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <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（旧姓を用いることも可とする。以下同じ。）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。

また、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。

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、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。

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、個人情報の保護に関する法律施行令第22条第1項に規定する運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）、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、情報公開・個人情報保護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、個人情報の保護に関する法律施行令第22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。）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、情報公開・個人情報保護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、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、資格確認書等を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

(3) 代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、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。

代理人のうち、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。）を提示し、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。

代理人のうち、任意代理人が開示請求をする場合には、委任状（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。）を提示し、又は提出してください。ただし、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（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。）を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提示し、又は提出してください。なお、委任状は、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。