

日経広告研究所 運営グループ（事務局） 行

記入日 年 月 日

「開示等の請求等」申請書

氏名

代理人氏名（代理人による申請の場合に記入）

住所・連絡先（マンション名など具体的に）

〒

TEL

代理人の住所・連絡先（代理人による請求の場合に記入。マンション名など具体的に）

〒

TEL

1. 請求等の目的（該当する□に✓印を記入してください。複数可）

保有個人データの利用目的の通知の求め

保有個人データの開示の請求

保有個人データの内容の訂正、追加または削除の請求

保有個人データの利用停止または消去の請求

保有個人データの第三者提供の停止の請求

第三者提供記録の開示の請求

2. 請求対象の保有個人データ及び第三者提供記録の区分（該当する□に✓印を記入してください。複数可）

会員に関する情報または当該情報に関する第三者提供記録

理事・その他役員・客員・名誉客員・その他委員に関する情報または当該情報に関する第三者提供記録

取引先に関する情報または当該情報に関する第三者提供記録

書籍、出版物に関する情報または当該情報に関する第三者提供記録

セミナー等に関する情報または当該情報に関する第三者提供記録

その他の分野の情報または当該情報に関する第三者提供記録

（具体的に：）

3. その他請求対象を特定できる情報、請求の趣旨及び理由等を可能な限り詳しくご記入ください。

（スペースが足りない場合は、別紙を添付してください。）

4. 開示の方法（以下のいずれかの□に✓印を記入してください）

書面の交付による

申請書に添付していただいた本人確認のための書類に記載された住所宛に郵送します。

電磁的記録の提供による

下記に記載していただいたメールアドレス宛にPDF形式のファイルを添付した電子メールを送信します。

フリガナ：

メールアドレス：

申請にあたっての注意事項

1. 当所が開示等を行うことのできる権限を持つ保有個人データ及び第三者提供記録が対象となります。本人に関係しないもの、当該保有個人データまたは第三者提供記録の存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるものとして政令で定めるもの等法令で定める事由に該当する場合は除きます。報道、著述の用に供する目的で取り扱う個人情報につきましても対象外となります。

2. 請求は所定の申請書にご記入のうえ、本人と確認できる書類とともに、簡易書留または特定記録郵便でお送りください。なお、封筒に「開示等申請書類在中」と書き添えてください。本人確認のための書類は、運転免許証、パスポート、健康保険証、公的年金証書、その他当所が適当と判断する公的機関が発行するご本人であることを証明する書類のコピー1点（ただし、顔写真のないものは2点）とします。

3. 以下の者に限り、本人の代理で請求できるものとします。

①未成年者または成年被後見人の法定代理人

②開示等の請求等を行うことにつき本人が委任した代理人（任意代理人）

4. 代理人による請求の場合は、代理権があることを確認する書類として、以下の書類の提出が必要となります。

・上記3①の場合における、未成年者の法定代理人については戸籍謄本、成年被後見人の法定代理人については成年後見の登記事項証明書

・上記3②の場合には委任状

さらに、代理人本人であることを確認する書類として、代理人本人につき、上記2の書類の提出が必要となります。

5. 法律の定めにより、以下に該当する場合は非開示となります。

- ①本人または第三者の生命、身体、財産、その他の権利利益を害するおそれがある場合
- ②利用目的を通知することにより、当所の権利または利益が侵害されるおそれがある場合
- ③保有個人データまたは第三者提供記録を開示することにより、当所の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- ④他の法令に違反することとなる場合

6. 対象となる保有個人データ又は第三者提供記録の区分は以下のとおりです。申請書の該当する区分に✓印を記入してください。

- ①会員に関する情報
- ②理事・その他役員・客員・名誉客員・その他委員に関する情報
- ③取引先に関する情報
- ④書籍、出版物に関する情報
- ⑤セミナー等に関する情報
- ⑥その他の分野の情報（具体的にご記入ください）

7. 上記6のほか、請求対象を特定できる情報、請求の趣旨及び理由等を可能な限り詳しく記入してください。

8. 利用目的の通知に係る請求ならびに保有個人データ及び第三者提供記録に係る請求1件につき手数料は500円です（「請求等の目的」ごとに1件と数えます）。1通の申請書で複数の請求等を同時に行う場合は、請求等の件数に応じた合計の金額をご負担ください。手数料の支払いは、定額小為替を申請書に同封する方法でお願いいたします。

9. 当所が定める通知の方法は以下のとおりです。申請書の該当する項目に✓印を記入してください。ただし、指定がない場合、または指定した方法による開示に多額の費用を要する場合等、指定した方法による開示が困難であると当所が判断した場合は書面で回答いたします。

①書面の交付②電磁的記録の提供

10. 本注意事項の記載に従った申請書のみ、お受けいたします。その他の方法による請求等（所定の申請書以外の書式の書面による場合、電話またはメールによる場合、本人確認のための書類が同封されていない場合、手数料の支払いのない場合など）はお受けできませんので、ご注意ください。

以上