

# 個人情報第三者提供（開示・停止）請求書

令和 年 月 日

請求する企業名を選択ください（該当企業に☑）

- 株式会社一蘭ホールディングス  
株式会社一蘭  
有限会社一蘭  
有限会社一蘭テイスティ 行き  
請求先企業がわからない

## 1. 本人情報（請求する個人情報の持ち主）

氏名	ふりがな
住所	〒 -- (TEL -- )
又は 居所	都 道 府 県

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、  
下記のとおり個人情報の第三者提供の開示または停止を請求します。

記

## 2. 第三者提供を開示または停止する個人情報（開示・停止する第三者提供先と理由を具体的に特定してください）

請求する内容に特定個人情報（マイナンバー）を含みますか（該当に☑）	はい	いいえ
請求する内容は開示または停止ですか（該当に☑）	開示	停止
第三者提供を開示または停止		
その個人情報を提供した 場所（サービス・その他）		
第 三 者 提 供 先	事業者名	ふりがな
	所在地	〒 -- (TEL -- ) 都 道 府 県
第三者提供（開示・停止）理由：		

## 3. 希望の結果回答通知方法に☑を記入してください。

メール添付 ( mail : )
コピー送付 送付先→ 本人住所 代理人住所

## 4. 本人確認等

請求者※この申請をする方（該当するものに☑）
本人 法定代理人 任意代理人
請求者の住民票の写し+下記のいずれかの本人確認書類の2点を送付してください。 住民票の写しは、市町村長等が発行する公文書であり、複写機により複写したものによる提出は認められません。
運転免許証コピー（表裏） 健康保険被保険者証コピー（表裏） マイナンバーカードコピー（表）
パスポートコピー（名前、写真、住所記載部分） 在留カードコピー
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コピー

5. 4.の請求者が代理人の場合は4.の代理人の本人確認書類に併せて下記の記載と必要書類もご準備ください。

代理人 氏名	ふりがな ----- 都 道 府 県
現住所	〒 ----- (TEL ----- ) 都 道 府 県
請求者本人との関係 (該当するものに☑) 未成年者又は成年被後見人の法定代理人 第三者提供停止をすることにつき本人が委任した代理人	
本人の状況 (該当するものに☑) 未成年者 年 月 日生 成年被後見人	
必要書類：代理人と本人との関係がわかるものをご準備ください (提出するものに☑) 法定代理人の場合： 戸籍謄本 成年後見登記事項証明書 その他 ) 任意代理人の場合： 委任状と委任状に捺印した印鑑の印鑑証明書又は委任状の「注：」に記載の書類 ※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、市町村長等が発行する公文書であり、 複写機により複写したものによる提出は認められません。	

# 記入例

## 個人情報第三者提供（開示・停止）請求書

令和 5 年 1 月 1 日

請求する企業名を選択ください（該当企業に☑）

↑この書類を提出する日

<input checked="" type="checkbox"/>	株式会社一蘭ホールディングス
<input type="checkbox"/>	株式会社一蘭
<input type="checkbox"/>	有限会社一蘭
<input type="checkbox"/>	有限会社一蘭テイスティ
<input type="checkbox"/>	請求先企業がわからない

←請求先企業名に☑

行き

### 1. 本人情報（請求する個人情報の持ち主）

氏名	ふりがな やまだ たろう
	山田 太郎
住所	〒 123 - 4567 (TEL 000 - 1234 - 5678 )
又は 居所	〇〇 都 道 府 〇〇市〇〇区〇〇1-2-3 〇〇マンション〇〇号室

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、下記のとおり個人情報の第三者提供の開示または停止を請求します。

記

### 2. 第三者提供を開示または停止する個人情報（開示・停止する第三者提供先と理由を具体的に特定してください）

請求する内容に特定個人情報（マイナンバー）を含みますか（該当に☑）	はい	いいえ	✓
請求する内容は開示または停止ですか（該当に☑）	開示	停止	✓
第三者提供を停止または開示	名前・メールアドレス	←どの情報を提供したのか記入ください	
その個人情報を提供した場所（サービス・その他）	〇年〇月〇日購入の〇〇商品	←いつ・どこで個人情報を提供したのかわかる範囲で記入ください	
第三者提供先	ふりがな 〇〇かぶしきがいしゃ		
事業者名	〇〇株式会社		
所在地	〒 123 - - 4567 (TEL 000 - 1234 - 5678 )		
	〇〇 都 道 府 〇〇市〇〇区〇〇1-2-3 〇〇ビル		
第三者提供（開示・停止）理由：	この会社からダイレクトメールが届くので配信を止めたい。		

### 3. 希望の結果回答通知方法に☑を記入してください。

メール添付	( mail : <a href="mailto:yamadataro@imail.com">yamadataro@imail.com</a> ←mail希望の場合のみアドレスを入力
<input checked="" type="checkbox"/> コピー送付	送付先→ 本人住所 ✓ 代理人住所 ←送付希望の場合の輸送先

### 4. 本人確認等

請求者※この申請をする方（該当するものに☑）	本人	法定代理人	任意代理人
請求者の住民票の写し+下記のいずれかの本人確認書類の2点を送付してください。	←住民票+本人確認書類が必要で す		
住民票の写しは、市町村長等が発行する公文書であり、複写機により複写したものによる提出は認められません。			
運転免許証コピー（表裏）	健康保険被保険者証コピー（表裏）	マイナンバーカードコピー（表）	↑個人番号通知カードは不可です
パスポートコピー（名前、写真、住所記載部分）	在留カードコピー		
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コピー			

5. 4.の請求者が代理人の場合は4.の代理人の本人確認書類に併せて下記の記載と必要書類もご準備ください。

代理人 氏名	ふりがな やまだ はなこ 山田 花子
現住所	〒 123 - - 4567 (TEL 000 - 1234 - 5678 ) 〇〇 都 道 府 県 福岡市〇〇区〇〇1-2-3 〇〇マンション〇〇号室
請求者本人との関係 (該当するものに☑)	
✓ 未成年者又は成年被後見人の法定代理人 第三者提供停止をすることにつき本人が委任した代理人	
本人の状況 (該当するものに☑)	
✓ 未成年者 1234 年 1 月 1 日生 成年被後見人	
必要書類：代理人と本人との関係がわかるものをご準備ください (提出するものに☑)	
法定代理人の場合： ✓ 戸籍謄本 成年後見登記事項証明書 その他 )	
任意代理人の場合： 委任状と委任状に捺印した印鑑の印鑑証明書又は委任状の「注：」に記載の書類	
※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、市町村長等が発行する公文書であり、複写機により複写したものによる提出は認められません。	

# 説明

## 該当企業

- ・個人情報の利用目的・開示・訂正・停止・第三者提供の停止を請求する企業名を選択ください。

## 1. 本人情報

- ・請求する個人情報の持ち主の氏名（旧姓も可）・住所又は居所・電話番号を記載してください。
- ・電話番号は利用目的・開示・訂正・停止・第三者提供の停止に関しての連絡の際に利用させていただく場合がございます。  
※ここに記載された内容により決定通知等を行いますので、正確に記載してください。

## 2. 請求する個人情報

- ・特定個人情報（マイナンバー）を含むか否かの☑を選択ください。
- ・利用目的・開示・訂正・停止・第三者提供の停止を請求する個人情報（特定できるような情報を具体的に記載ください）  
（例）利用目的・開示・停止・第三者提供の場合：名前と住所を請求したい※第三者提供は第三者の提供先も記入  
訂正の場合：旧姓〇〇→現姓〇〇に訂正したい
- ・利用目的・開示・訂正・停止・第三者提供の停止を請求する個人情報が記録されているサービスや文書など  
できる限り具体的に記載してください。  
（例）アプリ  
〇〇アンケート  
採用面接  
※個人情報を特定するために個人情報を提供した日付などわかる範囲で記入いただくと助かります。

## 3. 希望の利用目的・開示・訂正・停止・第三者提供の停止の回答方法

- ・希望の結果回答通知方法（メール・送付）を選択ください。  
※メール希望の場合、メールアドレスが必要となりますので正確に記載ください。
- ・コピー送付希望の場合は送付先に本人または代理人を指定してください。  
※送付希望の場合、回答書は請求書に記載のある住所に送付させていただきます。

## 4. 請求者本人確認書類

請求者とはこの書面（請求書）を提出する人物です。

本人が請求する場合は本人の本人確認書類、代理人が請求する場合は代理人の本人確認書類をご準備ください。

本人確認書類は下記2点を提出してください。

- ①：住民票の写し（開示請求の前30日以内に作成されたものに限る）
  - ・住民票の写しは、市町村長等が発行する公文書であり、複写機により複写したものによる提出は認められません。
  - ・住民票の写しに個人番号の記載がある場合は個人番号を黒塗りしてください。
- ②：本人確認書類を複写機により複写したもの
  - ・提出する本人確認書類を選択ください。（各本人確認書類の注意事項は下記です）
  - ・運転免許証・パスポート・在留カード・特別永住者証明書で提出する場合は複写機により複写したものを提出ください。
  - ・個人番号カード（マイナンバーカード）を複写機により複写したものを提出する場合、表面のみ複写してください。  
※個人番号が記載されている裏面は送付しないでください。  
※個人番号通知カードは不可です。
  - ・健康保険の被保険者証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（加入者等、組合員等）記号・番号を黒塗りしてください。

## 5. 代理人記入欄

- ・法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による請求の場合のみ記載ください。
- ・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。  
※ここに記載された内容により決定通知等を行いますので、正確に記載してください。
- ・電話番号は利用目的・開示・訂正・停止・第三者提供の停止に関しての連絡の際に利用させていただく場合がございます。
- ・請求者本人との関係  
未成年者又は成年被後見人の法定代理人又は本人が委任した代理人の該当する方を選択ください。
- ・本人の状況  
請求者本人が未成年又は成年後見人かを選択ください。  
請求者本人が未成年の場合は生年月日も記載ください。
- ・代理人の必要書類  
4. に記載した請求者本人の（1：住民票の写し・2：本人確認書類）に加え、下記書類を提出ください。  
代理人本人との関係がわかるものを提出してください。

### （法定代理人の場合）

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  
（開示請求の前30日以内に作成されたものに限る）

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。

### （任意代理人の場合）

委任状と下記①②のどちらかを提出ください。

①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（開示請求の前30日以内に作成されたものに限る）

②委任者の運転免許証・個人番号カード（マイナンバーカード）等、本人に対し一に限り発行される書類の写し

・運転免許証・パスポート・在留カード・特別永住者証明書で提出する場合は複写機により複写したものを提出ください。

・個人番号カード（マイナンバーカード）を複写機により複写したものを提出する場合、表面のみ複写してください。

※個人番号が記載されている裏面は送付しないでください。

※個人番号通知カードは不可です。

・健康保険の被保険者証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（加入者等、組合員等）記号・番号を黒塗りしてください。

※委任状は、その複写物による提出は認められません。