

個人情報開示請求手続き

当財団が保有する個人情報については、以下の手続きにより開示を請求いただくことができます。開示の請求があった場合には、当財団は、個人情報保護法の趣旨に則り、適切に対応いたします。なお、個人情報開示請求手続きは有料とさせていただきます。

1. 請求の対象となる個人情報は、当財団が開示の権限を有する個人情報です。
2. 個人情報開示請求者は、当財団が保有している個人情報で特定される本人又はその代理人に限ります。本人又はその代理人を確認するための書類を提出してください。

〔本人確認のための書類〕

本人の住所、氏名が確認できる下記のいずれかの書類を提出してください。

- ① 運転免許証の写し
- ② 旅券の写し
- ③ 健康保険の被保険者証の写し
- ④ 年金手帳の写し
- ⑤ 外国人登録証明書の写し
- ⑥ 住民票（作成日より3箇月以内）及び学生証の写し

〔代理人確認のための書類〕

（1）法定代理人（親権者、成年後見人）の場合

本人確認のための書類及び法定代理人本人確認のための書類に加えて、下記の書類を提出してください。

- ① 未成年者の親権者：戸籍謄本（作成日より3箇月以内）
- ② 成年後見人：登記事項証明書（作成日より3箇月以内）

（2）本人が委任した代理人の場合

本人確認のための書類及び代理人本人確認のための書類に加えて、下記の書類を提出してください。

- ① 委任状
- ② 委任状に押印された本人の印鑑の印鑑登録証明書（作成日より3箇月以内）

3. 個人情報の開示を請求される場合は、個人情報開示請求書に必要事項を記入し、必要書類、手数料を同封のうえ、当財団【個人情報相談窓口】まで、配達記録が確認できる方法で郵送してください。なお、郵送料は個人情報開示請求者の負担と

なります。

4. 個人情報開示請求手数料

請求1件あたり2,000円

(手数料は定額小為替証書にてお支払いください。なお、定額小為替証書の発行料金は個人情報開示請求者の負担となります。)

5. 個人情報開示請求者への回答は、請求書記載住所に送付いたします。

6. 個人情報開示請求者から提出していただいた書類は返還しません。回答が終了した後、適切に管理、廃棄させていただきます。

7. 個人情報開示請求に関して取得した個人情報の利用目的

当財団が開示請求に伴い取得した個人情報は、開示請求への対応に必要な範囲のみで取扱います。

8. 次の事項に該当する場合は、個人情報を開示することはできません。その場合であっても提出していただいた書類、手数料は返還いたしません。

- ① 個人情報開示請求者本人及びその代理人が確認できない場合
- ② 提出書類に不備があった場合
- ③ 個人情報開示請求書の記載内容により、当財団が保有する個人情報を特定できなかった場合
- ④ 開示の請求の対象が法第2条第5項にいう保有個人データに該当しない場合
- ⑤ 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- ⑥ 当財団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
- ⑦ 他の法令等に違反することとなる場合

【個人情報相談窓口】

E-mail privacy@fdn-ip.or.jp

【個人情報開示請求書の送付先】

〒101-0054 東京都千代田区神田錦町 3-11 精興竹橋共同ビル
一般財団法人知的財産研究教育財団
個人情報相談窓口 宛

一般財団法人知的財産研究教育財団
個人情報相談窓口 宛

個人情報開示請求書

開示請求者 ふりがな
氏名 印

ふりがな
住所 〒

電話番号
メールアドレス

〔開示請求者の区分〕（□にチェックしてください。）

本人 法定代理人（ 親権者 成年後見人） 委任された代理人

〔開示請求者が代理人の場合〕

ふりがな
本人の氏名

〃 生年月日（西暦 年 月 日生）

ふりがな
〃 住所 〒

〃 電話番号

〃 メールアドレス

個人情報法の保護に関する法律に基づき下記のとおり請求します。

記

〔開示請求する個人情報の内容〕（具体的に記載してください）

〔開示請求の理由〕