

## 保有個人情報利用停止請求書(様式第 21 号)の記入方法等についての説明

### 1 「氏名」、「住所又は居所」

本人の氏名(旧姓も可)、住所又は居所、電話番号を記載してください。連絡を確実に行うため、正確に記載してください。

法定代理人又は任意代理人(以下「代理人」といいます。)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 「利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

3①～②に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載してください。

### 3 「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報等の名称等」

「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」の名称等を記載してください。

なお、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号。以下「法」といいます。)により保有個人情報の利用停止請求ができるのは次に掲げるものです。

① 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報(法第 90 条第 1 項第 1 号)

② 開示決定に係る保有個人情報であって、法第 88 条第 1 項の他の法律又はこれに基づく命令の規定により開示を受けたもの(法第 90 条第 1 項第 2 号)

### 4 「請求に係る趣旨及び理由」

(1) 利用停止請求の趣旨

「利用停止請求の趣旨」は、「第 1 号該当」、「第 2 号該当」のいずれか該当する□にレ点を記入してください。

ア「第 1 号該当」には、法第 61 条第 2 項の規定(個人情報の保有制限)に違反して保有されているとき、法第 64 条の規定(適正取得)に違反して取得されたものであるとき又は法第 69 条第 1 項及び第 2 項の規定(目的外利用制限)に違反して利用されているときと考えるときに、□にレ点を記入してください。また、「利用の停止」又は「消去」のいずれかにレ点を記入してください。

イ「第 2 号該当」には、法第 69 条第 1 項及び第 2 項(目的外提供制限)又は法第 71 条第 1 項の規定(外国第三者提供制限)に違反して他の行政機関等や外国にある第三者等に提供されているときと考えるときに、□にレ点を記入してください。

(2) 利用停止請求の理由

利用停止請求の趣旨を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。

本欄に記載しきれない場合には、別紙を用意のうえ本欄を参考に記載し、本請求書に添付して提出してください。

### 5 利用停止請求の期限について

利用停止請求は、法第 98 条第 3 項の規定により、保有個人情報の開示を受けた日から 90 日以内に行わなければならないこととなっています。

### 6 本人確認等について

### (1) 来所による利用停止請求の場合

窓口に来所して利用停止請求をする場合、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第28条において読み替えて準用する同令第21条(第4項及び第5項を除く。)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(注)、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、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、事前に相談してください。

(注) 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

### (2) 送付による利用停止請求の場合

保有個人情報訂正請求書を送付して保有個人情報の訂正請求をする場合には、(1)の本人確認書類のコピーと併せて、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り、)を提出してください。住民票の写しは、市区町村が発行した原本のみ受け付けます(コピーは認められません)。住民票の写しが提出できない場合は、事前に相談してください。

個人番号カードのコピーは表面のみとし、住民票の写しに個人番号の記載がある場合は、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、被保険者証のコピーを提出する場合は、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) 代理人による利用停止請求の場合

「本人の状況等」欄は、法定代理人による利用停止請求の場合に記載してください。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(開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、)を提示又は提出してください。

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、コピーによる提示又は提出は認められません。

任意代理人が開示請求をする場合には、委任状(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。委任状は、コピーによる提出は認められません。

また、委任状に加えて、①委任者の印鑑登録証明書(コピー不可)又は②委任者の運転免許証、個人番号カード(個人番号通知カードは不可)等の本人確認書類のいずれかのコピー、を併せて提出してください。印鑑登録証明書は、委任状の委任者の押印が印鑑登録された印鑑による場合であって、且つ開示請求の前30日以内に作成されたものに限り認められます。