

様式第19（第18条関係）

保有個人情報利用停止請求書

令和 年 月 日

（宛先）

請求者 氏 名
住所又は居所 〒

電話番号

個人情報の保護に関する法律第99条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

1 利用停止請求に係る保有個人情報

保有個人情報の開示の状況	開示を受けた日	
	開示決定通知書の文書番号	
	開示決定通知書の日付	
利用停止請求をする保有個人情報の内容		
利用停止請求の趣旨	<input type="checkbox"/> 法第98条第1項第1号 → <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 法第98条第1項第2号 → 提供の停止	
利用停止請求の理由		

2 請求者

(1) 請求者の区分

<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 法定代理人	<input type="checkbox"/> 任意代理人
-----------------------------	--------------------------------	--------------------------------

(2) 請求者本人確認書類

<input type="checkbox"/> 運転免許証	<input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証	<input type="checkbox"/> 個人番号カード
<input type="checkbox"/> 在留カード又は特別永住者証明書		
<input type="checkbox"/> その他 ()		
<input type="checkbox"/> 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（請求の日前30日以内に作成されたものに限る。）等を添付してください。		

(3) 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のみ記載してください。）

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
本人の氏名	
本人の住所又は居所	
本人の電話番号	

(4) 法定代理人が請求する場合は、次のいずれかの請求資格確認書類（請求の日前30日以内に作成されたものに限る。）を提示し、又は提出してください。

<input type="checkbox"/> 戸籍謄本	<input type="checkbox"/> 登記事項証明書	<input type="checkbox"/> その他 ()
-------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

(5) 任意代理人が請求する場合は、次の請求資格確認書類（請求の日前30日以内に作成されたものに限る。）を提出してください。

<input type="checkbox"/> 委任状	<input type="checkbox"/> その他 ()
------------------------------	----------------------------------

- 注 1 記入欄の□には、該当する項目にレ印を付してください。
- 2 任意代理人が委任状を提出する場合は、委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（請求の日前30日以内に作成されたものに限る。）を添付し、又は委任者の運転免許証その他本人に対し一に限り発行される書類の写しを添付してください。
- 3 次の欄は、記入する必要がありません。

担 当 課 等	
備 考	

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。