

保有個人情報利用停止申出書

参議院事務局 御中

氏名

住所又は居所
〒 -

TEL () FAX ()

下記のとおり保有個人情報の利用停止を求めます。

記

1 利用停止を求める保有個人情報等

利用停止の申出に係る保有個人情報の開示を受けた日	令和 年 月 日
開示を受けた保有個人情報	開示通知書の文書番号： 日付： 年 月 日 開示を受けた保有個人情報の名称等
利用停止の申出の趣旨及び理由	(趣旨) <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 提供の停止 (理由)

2 本人確認等

ア 利用停止申出人 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
イ 申出人本人確認書類（次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。） <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 <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ） ※ 申出書を送付して申出をする場合には、上記本人確認書類のいずれかのコピーに加えて住民票の写し等を添付してください。
ウ 本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が申出をする場合にのみ記載してください。） (ア) 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 (イ) 本人の氏名 (ウ) 本人の住所又は居所
エ 法定代理人が申出をする場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。 申出資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）
オ 任意代理人が申出をする場合、申出資格確認書類として委任状を提出してください。

(様式第3号) 記載要領

□にレ点を記入し、その他欄等は具体的に記入してください。

1 「氏名」、「住所又は居所」

本人の氏名及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により利用停止の通知等を行うこととなりますので、正確に記載してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」と総称する。）による利用停止の申出の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。

2 「利用停止の申出に係る保有個人情報の開示を受けた日」

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。

窓口来所による開示の場合：来所した日

送付による交付の場合：送付された文書が到達した日

3 「開示を受けた保有個人情報」

開示通知書の文書番号及び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。

4 「利用停止の申出の趣旨及び理由」

(1) 利用停止の申出の趣旨

ア 「利用の停止」、「消去」には、当該保有個人情報が適法に取得されたものでないと考えるとき、参議院事務局の保有する個人情報の保護に関する規程（令和5年3月29日事務総長決定。以下「規程」という。）第3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考えるとき、又は規程第8条第1項及び第2項の規定（目的外提供制限）に違反して利用されていると考えるときに、□にレ点を記入してください。

イ 「提供の停止」には、規程第8条第1項及び第2項の規定に違反して提供されていると考えるときに、□にレ点を記入してください。

(2) 利用停止の申出の理由

利用停止の申出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。なお、本欄に記載しきれない場合には、本欄を参考に別葉に記載し、本申出書に添付して提出してください。

5 利用停止の申出の期限について

利用停止の申出は、規程第20条第4項の規定により、保有個人情報の開示の通知を發した日の翌日から起算して90日を経過した日よりも前までにしていただくこととなっています。

6 「本人確認等」

(1) 窓口来所による利用停止の申出の場合

窓口に来所して利用停止の申出をする場合、本人確認のため、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。以下同じ。）、在留カード、特別永住者証明書等の住所・氏名が記載されている書類を提示・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、窓口事前に相談してください。

（注）住民基本台帳カードは、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の申出の場合

保有個人情報利用停止申出書を送付して保有個人情報の利用停止の申出をする場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し(ただし、利用停止の申出をする日前30日以内に作成されたものに限り、)を提出してください。なお、住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、窓口事前に相談してください。

個人番号カードの複写物を提出する際には、個人番号の記載がない表面のみの複写物を提出してください。

住民票の写しに個人番号の記載がある場合、黒塗りしてください。

被保険者証の複写物を提出する場合は、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の申出の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による利用停止の申出の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名及び本人の住所又は居所です。

法定代理人が利用停止の申出をする場合には、法定代理人自身に係る(1)に掲げる書類(郵送による申出の場合は(1)に掲げる書類の複写物及び(2)に掲げる書類)に併せて、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(ただし、利用停止の申出をする日前30日以内に作成されたものに限り、)を提示し、又は提出してください。なお、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。

任意代理人が利用停止の申出をする場合には、任意代理人自身に係る(1)に掲げる書類(郵送による申出の場合は(1)に掲げる書類の複写物及び(2)に掲げる書類)に併せて、委任状(ただし、利用停止の申出をする日前30日以内に作成されたものに限り、)を提出してください。ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書(ただし、利用停止の申出をする日前30日以内に作成されたものに限り、)を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。