

(保有個人情報利用停止申出書記載要領)

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。）に対する申出の場合のみ、任意代理人への委任が可能です。）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、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。

来館による開示の場合：来館した日

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の名称等」

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 「利用停止の申出に係る趣旨及び理由」

(1) 利用停止の申出の趣旨

「利用停止の申出の趣旨」は、「利用の停止」、「消去」又は「提供の停止」のいずれか該当する□にレ点を記入してください。

ア 「利用の停止」、「消去」には、当該保有個人情報が館により適法に取得されたものでないと考えるとき、規則第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、又は規則第8条第1項及び第2項の規定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、規則第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

「利用停止の申出の理由」は、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、国立国会図書館の保有する個人情報の保護に関する規則（平成29年国立国会図書館規則第4号）第22条の規定により、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にしていただくこととなっています。

6 本人確認等

□にレ点を記入し、その他欄等は具体的に記載してください。

(1) 来館による利用停止の申出の場合

窓口に来館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、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ができない場合は、申出窓口に事前に相談してください。

(2) 送付による開示の申出の場合

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、利用停止の申出の前30日以内に作成され、個人番号の記載のないものに限り。）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。また、個人番号カードの複写物を送付する際には、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。

(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、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)に掲げる書類又は(2)に掲げる書類に併せて、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、開示の申出をする前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、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)に掲げる書類又は(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、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。