

---

情報開示請求書（SAKURAドメイン情報用）

SAKURAドメイン名登録情報の開示を以下の通り請求します。

▼ 開示請求対象ドメイン名

▼ 開示請求対象情報項目

株式会社日本レジストリサービスの[Webページ](#)にて定める情報項目の開示を請求します。

▼ 開示請求者の情報

（※法人でご請求される場合は以下3項目を記入してください）

法人名：

代表者名：

担当者名：

（※個人でご請求される場合は以下2項目を記入してください）

氏名：

組織名（任意）：

（※以下の項目は法人・個人でご請求される場合ともに記入してください）

部署名：

郵便番号：

住所：

電話番号：

電子メールアドレス：

▼ 開示請求者の法的権利に関する情報、開示請求の具体的な根拠・理由

（次の中から1つを選択し、○をつけてください。その他の場合は、「商標権」、「権利侵害の調査のため」など具体的に記入してください）

（1）SAKURAドメイン名の申請・届け出のため

（2）ネットワークの運用やSAKURAドメイン名の登録に関するトラブルの自律的な解決のため

（3）SAKURAドメイン名の登録が、規則に定められたとおり行われていることを示すため

（4）その他：

▼ 開示手段

（※どちらか一方を選択し、○をつけてください）

書面   ／   電子ファイル（PDF）

※ 本開示請求にともない取得した個人情報、開示請求への対応に必要な範囲でのみ取り扱います。

確 約 書 (本人以外用)

次の開示請求者は、貴社から開示された情報(以下「開示情報」といいます)を利用するにあたり、下記の事項を遵守することを確約いたします。

開示請求者

(※法人でご請求される場合は以下2項目を記入し、法人の代表者印を押印のうえ、印鑑証明書をご提出ください)

法人名:

代表者名: (印)

(※個人でご請求される場合は以下の項目を記入し、個人の実印を押印のうえ、印鑑証明書をご提出ください)

氏名: (印)

記

1. 開示請求者は、開示請求時に申し出た利用目的以外のために開示情報を利用しません。
2. 開示請求者は、開示情報を開示請求者限りで利用するものとし、譲渡、再配布、その他の方式の如何を問わず(漏洩等を含む)、開示情報を第三者に対し一切開示しません。
3. (法人の場合のみ) 開示請求者は、組織内での情報管理を徹底し、開示情報の取り扱いは担当者のみとします。
4. 開示請求者が開示情報を入手および利用(漏洩等を含む)等したことにより、開示請求対象のSAKURAドメイン名登録情報の情報主体またはその他の第三者との間で紛争が発生した場合は、開示請求者の責任および費用によりこれを解決し、貴社に生じたすべての損害については開示請求者がすべて賠償するものとします。
5. 開示請求者は、貴社が開示情報の情報主体に対し、開示請求者に開示した旨、開示の時期、開示情報の内容、開示の理由を回答することに異議を述べません。
6. 開示請求者は、誠実かつ善意をもって開示請求を行うことを保証し、また、開示情報を合法的に取り扱うことに同意します。

以上