

個人情報開示等請求書

請求者（代理人様によるご請求の場合は、代理人様名をご記入ください）

ご本人様との関係	<input type="checkbox"/> ご本人様 <input type="checkbox"/> 代理人様 <input type="checkbox"/> 法定代理人（親権者等） <input type="checkbox"/> ご本人様から委任された者（任意代理人という）
フリガナ	
氏名	印
電話番号	() - (平日9時より18時までの間にご連絡できる電話番号)
メールアドレス	(上記時間帯に電話連絡が取れない場合等)

私は貴社が保有する個人情報について、次の通り請求します。

1. ご本人様に関わる事項

開示等の対象者	フリガナ	
	氏名	印
	郵便番号	〒
	フリガナ	
	住所	
電話番号	() - (平日9時より18時までの間にご連絡できる電話番号)	
ご請求内容 (いずれかに○と、その理由をご記入ください) (複数可)	1. 個人情報の開示 2. 利用目的の通知 3. 訂正 4. 追加 5. 特定の項目の削除 6. 利用停止 7. 第三者提供の停止 8. 全てを消去 具体的な請求の理由をご記入ください。 (個人情報の誤り、本人の同意のない目的外利用等) _____ _____	

2. 請求者様の本人確認

請求者様の本人確認書類 (同封いただくものに○をつけてください)	ご本人による請求の場合 1. 運転免許証 2. 旅券（パスポート） 3. 健康保険証 4. 写真付住民基本台帳カード 5. 住民票 6. 印鑑証明書 (有効なもののコピー、5、6は発行後3ヶ月以内) 法定代理人の場合 7. 住民票（ご本人との続柄を証明できるもので発行後3ヶ月以内） 任意代理人の場合（下記両方が必要です） 8. 委任状 9. 印鑑証明書（発行後3ヶ月以内）
-------------------------------------	---

(次のページあり)

3. 個人情報の開示（開示をご希望される個人情報の項目を具体的にご記入ください）

個人情報の項目（氏名、住所、電話番号等）

4. 個人情報の訂正（追加をご希望される場合、その内容をご記入ください）

個人情報の項目 （氏名、住所、電話番号等）	訂正前	訂正後

5. 個人情報の追加（訂正をご希望される場合、その内容をご記入ください）

個人情報の項目 （氏名、住所、電話番号等）	追加する個人情報の内容

6. 個人情報の特定の項目の削除（削除をご希望される場合、その内容をご記入ください）

個人情報の項目 （氏名、住所、電話番号等）	削除する個人情報の内容

7. 個人情報の利用停止または第三者提供の停止

利用停止または第三者提供の停止を希望する具体的なサービス名、利用内容など

以上

【以下、会社記入欄】

受付日時	年 月 日 時 分
受付方法	<input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> 来社
ご本人様の確認	1、 2、 3、 4、 5、 6、
代理人様の確認	<input type="checkbox"/> 委任状 7、 8、 9、
手数料の確認（不要）	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 不足 <input type="checkbox"/> 未添付 <input type="checkbox"/> 不要
回答送付年月日	年 月 手段（ ）
請求に応じない理由	
決定年月日	年 月 日

受付	個人情報 管理責任者

平成27年12月1日様式制定