

保有個人データの開示等申請書

私は、私または対象となる本人の個人情報について、以下の通り、開示等の請求をします。

請求者	本人、 代理人 ※代理人の場合、下記該当箇所についても○で囲んでください。 (未成年者の法定代理人、 成年被後見人の法定代理人、 本人が委任した代理人)			
対象となる 本人	氏名 (フリガナ)		電話	
	住所	〒	Email	
代理人	氏名 (フリガナ)		電話	
	住所	〒	Email	

【請求内容】

請求内容	項番	項目請求	項番	請求項目
※該当する項 番を○で囲ん で下さい	1	利用目的の通知	6	個人情報の利用の停止
	2	個人情報の開示	7	個人情報の消去
	3	個人情報の内容の訂正	8	個人情報の第三者への提供の停止
	4	個人情報の追加	9	個人情報の第三者提供記録の開示
	5	個人情報の削除		

【開示等を求める個人情報】 弊社に提供した年度や目的、該当部署、お分かりの範囲で記入下さい。

--

【請求理由】 以下にご請求の理由を具体的にご記入下さい。

--

【ご本人確認書類】 ご提出いただく本人確認書類にチェックを入れて下さい。

<input type="checkbox"/> 運転免許証のコピー	<input type="checkbox"/> パスポートコピー	<input type="checkbox"/> 健康保険証
<input type="checkbox"/> その他 _____		

【代理人資格の確認書類】 ご提出いただく確認書類にチェックを入れて下さい。

<input type="checkbox"/> 運転免許証のコピー	<input type="checkbox"/> パスポートコピー	<input type="checkbox"/> 健康保険証
<input type="checkbox"/> 委任状	<input type="checkbox"/> 住民票の写し	<input type="checkbox"/> その他 _____

【結果の回答方法】 上記項番 3～8 で電子データでの回答がご希望場合はチェックを入れて下さい。

<input type="checkbox"/> 電子データ（電子メール）での回答希望

※電子データでのご希望の場合であっても、回答結果の電子化が困難な場合は、書面にて郵送で回答させていただきます。ご了承ください。

- 1) 本請求書に必要事項ご記入の上、お客様の本人確認書類とともに、配達記録郵便または書留郵便にてご送付下さい。
- 2) 請求内容が、上記項番 1、2、9 の場合は、ご請求一回につき、840 円分の切手をご同封下さい。
- 3) 本請求書によって取得する個人情報は、本請求に基づく処理にのみ利用します。ご提出頂いた書類は、開示等の求めに対する回答が終了した後、2 年間保存し、その後廃棄致します。

【弊社使用欄】

受付日	受付者	本人確認	開示対象個人情報確認	個人情報保護管理者	相談窓口責任者