

個人情報開示等依頼書

私は、私の個人情報について、以下の通り、開示等（利用目的の通知、開示、内容の訂正・追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への利用の停止）の請求をします。

対象となる本人	氏名	Ⓜ	電話	
	住所			
代理人	氏名	Ⓜ	電話	
	住所			

【請求内容】

<input type="checkbox"/> 利用目的の通知				
請求内容 ※該当する項番を○で囲んで下さい	項番	項目請求	項番	項目請求
	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	個人情報の第三者への提供に関する記録
	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。

ご本人確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳
	<input type="checkbox"/> その他本人確認できる公的証（ ）

- 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、書留郵便または宅配便等の記録が残る方法にてご送付下さい。
- 2) 利用目的の通知及び開示については、ご請求一回につき、1,000円分の切手をご同封下さい。
- 3) 代理人による請求の場合も、当社からの利用目的の通知、開示は、ご本人に対して行います。
- 4) 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、1年間保存し、その後当社にて責任をもって廃棄致します。
- 5) 本籍地が記載されている本人確認書類ご送付の際は、その箇所を塗りつぶしてご送付下さい。

【会社使用欄】

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