

個人情報開示等請求書

ご依頼者記入欄

ご依頼日	年 月 日			
氏 ^(ふりがな) 名				
住 所	〒			
連 絡 先	電話：			
	メールアドレス：			
依頼対象となる個人情報と ご依頼者の関係	・本人（自己の情報） ・代理人（※別途委任状が必要です。）			
求める項目 [該当する項番を○印 で囲んでください]	項番	請求項目	項番	請求項目
	1	個人情報の利用目的の通知	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 [取得年度や部署等、 お分かりの範囲でご 記入ください]				
開示等を 求める理由 [具体的にご記入くだ さい]				

<p>開示等対応 連絡方法 [該当する方法を○印 で囲んでください]</p>	<p>・上記請求項目の項番1、項番2、項番9の場合：①郵送、②来社受取、 ③その他の開示方法（ ）</p> <p>※郵送をご希望の場合、返信用封筒をご用意の上、本人又は代理人の住所・氏名をご記入していただき、下記の金額の切手をご貼付ください。 配達証明郵便940円 (定型郵便物料金110円+書留取扱料金480円+配達証明取扱料金350円)</p> <p>※来社受取をご希望の場合、本人確認または代理人確認が必要となります。「開示等の請求に応じる手続き」のご案内に記載されている、3b) (1)「本人確認書類」または3b) (1) (2)「本人確認書類」「代理人確認書類」をご持参ください。</p> <p>※「③その他の開示方法」を希望された場合であっても、指定いただいた開示等の方法を行うことが困難な場合は書面での郵送にて対応します。</p> <p>・上記請求項目の項番3～項番8の場合：①電話 ②メール</p>
--	---

社用欄

受付日：	年	月	日	／	受付担当者	㊞
本人・代理人の確認：運転免許証・パスポート・マイナンバーカード・その他（ ）						
代理人資格の確認：運転免許証・パスポート・マイナンバーカード・委任状・その他（ ）						
対応内容： 項番 1 2 3 4 5 6 7 8 その他（ ）						
備考：						
提供先への通知（項番9）	提供先への通知担当者：					㊞
	通知日： 年 月 日					
依頼者への回答	受付担当者					㊞
	実施日： 年 月 日					

当社は、個人情報の開示等の求めに対して、求められた目的にのみ使用し、目的外利用はいたしません