

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	5	個人情報の削除
	2	個人情報の開示	6	個人情報の利用の停止
	3	個人情報の内容の訂正	7	個人情報の消去
	4	個人情報の追加	8	個人情報の第三者への提供の停止
	9	個人情報の第三者への提供に 関する記録		
開示等を 求める 個人情報 [お分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>開示等対応の 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。</p> <p>配達証明郵便 839円 (定型郵便物料金 84円 + 書留取扱料金 435円 + 配達証明取扱料金 320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>※その他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・住民票の写し・その他（ ）	
代理人資格の確認：運転免許証・パスポート・住民票の写し・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