

保有個人データ開示等請求書

必要な箇所にチェックまたは内容をご記入ください。(※は必須)

請求日 ※ :		年 月 日
本人（開示等請求者）に関する事項		
(フリガナ) ※ :	連絡先電話番号 ※ :	
氏名 ※ :	連絡先メールアドレス :	
住所 ※ : 〒 -		
代理人に関する事項 (代理人の方が開示等の請求等をされる場合は記入必須となります)		
(フリガナ) ※ :	連絡先電話番号 ※ :	
氏名 ※ :	連絡先メールアドレス :	
住所 ※ : 〒 -		
請求等の内容 ※ (該当するものにチェックを入れてください)		
<u>保有個人データ</u> <input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正・追加・削除 <input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第三者への提供の停止		
<u>個人データ</u> <input type="checkbox"/> 第三者提供記録の開示		
請求等の理由または開示・訂正等の内容 ※		
開示等の方法に関するご希望 ※ 保有個人データの利用目的の通知の求め、保有個人データの開示または第三者提供記録の開示請求の場合は、いずれか1つにチェックを入れてください。(手数料として1請求につき1,000円(税込み)をご負担いただきます)		
<input type="checkbox"/> 郵送(配達証明) (<input type="checkbox"/> 紙に印刷 <input type="checkbox"/> CD-ROMに格納 <input type="checkbox"/> メール送信(連絡先メールアドレス必須)		

必要な箇所にチェックまたは内容をご記入ください。(※は必須)

前述の請求等をする保有個人データまたは第三者提供記録の特定 ※

請求等を行う保有個人データまたは第三者提供記録として該当する種別にチェックを入れてください。(1つのみ)

- 取引先・報酬支払者に関する情報（経理処理関係）
- 株主に関する情報
- 受託業務に関する情報
- 採用に関する情報
- 従業者等に関する情報
- 退職者に関する情報
- 広報誌送付に関する情報
- 当社の会社情報の提供等を希望された方に関する情報
- 上記以外で、当社にお問い合わせされた方ご自身に関する情報
- その他（対象となる保有個人データが特定できるよう、情報名等を分かる範囲で詳しくご記入ください。）

()

開示等の請求等に必要な証明書類 ※

本請求書とともに送付する書類にチェックを入れてください。

- 本人証明：本請求書に記載のご本人の氏名および住所が確認できる公的証明書
（住民票の写し（原本、発行後3ヶ月以内のもの）、または、運転免許証・健康保険証・マイナンバーカード（表面のみ）等のコピー）
- 代理人証明：（本請求書に記載の本人証明の書類に加えて）以下の書類
 - ・ご本人が代理人に代理権限を与える場合
 - ①委任状
 - ②本請求書および委任状に記載された代理人の氏名と住所を確認できる公的証明書（住民票の写し（原本、発行後3ヶ月以内のもの）、または、運転免許証・健康保険証・マイナンバーカード（表面のみ）等のコピー）
 - ・ご本人が未成年者で、代理人がご本人の親権者である場合
 - ①本人および代理人がともに記載され、その続柄が示された戸籍謄抄本または住民票の写し（原本、発行後3ヶ月以内のもの）
 - ②代理人の氏名と住所を確認できる公的証明書（住民票の写し（原本、発行後3ヶ月以内のもの）、または、運転免許証・健康保険証・マイナンバーカード（表面のみ）等のコピー）
 - ・ご本人が成年被後見人で、代理人が成年後見人である場合
 - ①成年後見登記の登記事項証明書
 - ②代理人の氏名と住所を確認できる公的証明書（住民票の写し（原本、発行後3ヶ月以内のもの）、または、運転免許証・健康保険証・マイナンバーカード（表面のみ）等のコピー）