

保有個人データ開示等請求書

年 月 日

※必要事項をすべて記入のうえ、プライバシーポリシー記載の当社窓口宛(従業員は当社人事部宛)に郵送にて送付ください。

私は貴社所定の手続きに基づき、私自身に関する貴社保有の個人情報の開示等を請求いたします。

1. 基本情報(必ず記載ください)

開示等の請求内容 (複数選択不可)	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第三者への提供の停止	請求者	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人		
(フリガナ) ご本人の氏名	印	生年月日	年 月 日	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
ご本人の住所	〒 -				
ご本人の電話番号			日中連絡がつく電話番号		
本人確認書類	<input type="checkbox"/> 自動車運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 個人番号(マイナンバー)カード <input type="checkbox"/> 健康保険の被保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書				

(代理人による申請の場合のみご記入ください)

(フリガナ) 代理人氏名	印	生年月日	年 月 日	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
代理人住所	〒 -			続柄	
代理人電話番号			開示結果等の資料送付先	<input type="checkbox"/> 本人宛	<input type="checkbox"/> 代理人宛
代理権授与確認資料 (右の書類を添付)	本人から委任を受けた場合 → <input type="checkbox"/> 委任状(委任状に押印された印鑑の印鑑証明書を添付) 法定代理人の場合 → <input type="checkbox"/> 戸籍謄本または抄本(続柄がわかるもの)				
代理人確認書類	<input type="checkbox"/> 自動車運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 個人番号(マイナンバー)カード <input type="checkbox"/> 健康保険の被保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書				

2. 開示に関する事項

開示請求する情報 (複数選択可)	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> その他(具体的に記載ください) ()
---------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. 訂正、追加に関する事項

訂正、追加すべき 情報の内容	
訂正、追加請求の 理由	

4. 利用停止、削除、第三者提供の停止に関する事項

利用停止、削除、 消去、第三者提供の 停止の請求の理由	
-----------------------------------	--

5. 注意事項

- ご請求いただいた方がご本人様であるかどうかの確認のため、当社登録情報に基づくご質問をさせていただくことがございますので、あらかじめご了承ください。
- 示すべき情報が用意できましたら、「開示等請求書」にご記載いただいた住所宛に送付いたします。なお、個人情報の全部または一部を開示できないときは、その旨を記載した書面をお送りいたします。
- 同封いただいた確認書類は、万一事故が発生した場合の対応のため、当社にて保管させていただきますので、あらかじめご了承ください。また、「開示等請求書」にて当社が取得する個人情報は、この開示等の目的以外には使用いたしません。
- 開示請求、利用目的の通知につきまして、ご請求 1 回につき手数料 1,000 円を申し受けます。郵便定額小為替を請求書類の郵送時に同封してください。