

## 個人データの開示等に関する請求書兼回答書

## 【お客様ご記入欄】

本人	申請日	年 月 日	
	(ふりがな) 氏 名 (必須)		
	住 所 (必須)		
	電話番号 (必須)		FAX(任意)

請求の内容のご記入 (必須)	<input type="checkbox"/> 開示の求め <input type="checkbox"/> 訂正・削除・追加の求め <input type="checkbox"/> 利用停止もしくは消去 <input type="checkbox"/> 利用目的の通知の求め <input type="checkbox"/> 第三者提供停止の求め
対象個人データ (必須) ※請求対象の個人データの項目をご記入ください	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> メールアドレス <input type="checkbox"/> その他( )
代理人 ※代理人に申請を委任する場合のみ記載。 本人が16歳未満の場合は親権者の方の同意が必要です。	(ふりがな) 氏 名 住 所 種 別: <input type="checkbox"/> 親権者 <input type="checkbox"/> 成年後見人 <input type="checkbox"/> その他( )

開示の求めをする方(必須) ※本人確認のための書類(同封書類にチェックしてください)	①ご本人の場合 (本人が確認できるもの)	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード ※本籍情報は塗りつぶしてください。(コピー可)
	②代理人の場合	<input type="checkbox"/> 委任状(本人の署名捺印) <input type="checkbox"/> 代理人を確認するための書類(上記①)
	③企業、その他の団体 内個人の場合	<input type="checkbox"/> 勤務証明書 <input type="checkbox"/> 在籍証明書 (いずれか1通)

※ご要求事項に際してご提供頂きました個人情報、当該ご要求事項の対応に必要な範囲でのみ取り扱います。又、当該個人情報の管理は、弊社の個人情報相談窓口にて管理させていただきます。

## 【当社担当者確認欄】 ※開示請求者は記入しないで下さい。

受領番号		
受領日	年 月 日	
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"/> その他( )	
担当部門等		
対応内容		承認
例外事項対応 ※請求に従わない例外事項と判断した場合に記入(個人情報保護管理者の承認要)。	理由:	承認
対応完了日	年 月 日	
備考		