

個人情報開示等請求書

私は、個人情報の保護に関する法律の規定に基づき、貴社が保有している個人情報について次の通り請求します。

【依頼者及び代理人】

ご依頼日	年	月	日
本人	ふりがな 氏名		
	住所	〒 —	
	電話番号	— —	
	本人確認方法	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他()	
代理人	ふりがな 氏名		
	住所	〒 —	
	電話番号	— —	
	本人確認方法	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他()	

【ご依頼内容】

<input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 個人情報の開示 <input type="checkbox"/> 個人情報の訂正 <input type="checkbox"/> 個人情報の利用停止、 <input type="checkbox"/> 消去、 <input type="checkbox"/> 第三者提供の停止 <input type="checkbox"/> その他	
該当する情報	(訂正の場合) 旧： <input type="checkbox"/> ⇒新： <input type="checkbox"/>
理由	(個人情報を特定するための参考として、具体的な理由を記入願います)

〈ご請求にあたってのご注意事項〉

- ご本人による請求の場合、ご本人の本人確認書類が必要となります。また、代理人による請求(個人情報保護法第29条第3項)の場合、代理人の本人確認書類が必要となります。(代理人が法定代理人の場合は、法定代理人であることを証明する書類も必要となります)
- 任意代理人による請求の場合、当社からの利用目的の通知、開示等は、ご本人に対して行います。
- 本請求書により当社が取得する個人情報は、本請求書に基づく処理のみに利用します。ご提出いただいた書類は、開示等の求めに対する回答が終了した後、3年間保存し、その後廃棄させていただきます。

《当社記入欄》

受付日	
受付担当者	
本人(代理人)確認方法	
該当する個人情報名	
実施日	
依頼者への連絡方法	<input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> その他
連絡先	
<input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 個人情報の開示 <input type="checkbox"/> 個人情報の訂正 <input type="checkbox"/> 個人情報の利用停止、 <input type="checkbox"/> 消去、 <input type="checkbox"/> 第三者提供の停止 <input type="checkbox"/> その他	

個人情報管理管理者	個人情報窓口責任者	部門長

確認欄