

個人情報の開示等に関する請求書

【お客様ご記入欄】

申請日	年 月 日
本人 (ふりがな) 氏 名 (必須)	
代理人 (ふりがな) 氏 名 (必須)	種 別： <input type="checkbox"/> 親権者 <input type="checkbox"/> 成年後見人 <input type="checkbox"/> 本人が委任した代理人 <input type="checkbox"/> その他 () ※代理人に申請を委任する場合のみ記載。 本人が15歳未満の場合は親権者の方の同意が必要です。
住 所 (必須)	
電話番号 (必須)	
FAX 番号 (任意)	

請求の内容のご記入 (必須)	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知の求め(※1) <input type="checkbox"/> 開示の通知の求め(※1) <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"/> 第三者提供停止の求め 内容:	
(※1)(本人確認書類)(必須) 以下のご請求を 求める方は、左記 の本人確認のため の書類(同封書類 類にチェック) 請求内容 ・利用目的の通知 ・開示の通知	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"/> 戸籍謄本、 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 在留カード(外国人の場合) <input type="checkbox"/> 住民票の写し(コピーは不可) (いずれか1通) ※本籍情報は塗りつぶしてください。(住民票の写し以外はコピー可)
	②企業内個人、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)
	③代理人の場合	(1)親権者もしくは成年後見人からのご請求の場合 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本、 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本 <input type="checkbox"/> 家庭裁判所の証明書 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書等その資格を証明する書類 いずれか1通 ※開示等の求めをする日前 30日以内に作成されたものに限りです。 <input type="checkbox"/> 親権者もしくは成年後見人自身の本人確認書類(上記①本人が確認できるもの) (2) 本人が委任した代理人の場合 <input type="checkbox"/> 委任状(本人の署名捺印) <input type="checkbox"/> 委任状に押された本人の押印 <input type="checkbox"/> 代理人を確認するための書類(上記①本人が確認できるもの)

※なお、訂正・削除・追加、利用停止もしくは消去、第三者提供停止については弊社の情報と照合して本人確認を行い回答致します。
 ※ご要求事項に際してご提供頂きました個人情報は、当該ご要求事項の対応に必要な範囲のみで取り扱います。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(氏名、住所等により照合)	
担当部門等		
対応内容 ※請求に応じる場合(応じない場合も含む)に記入(個人情報保護管理者の承認要)。	回答内容:	CPO 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:	
対応完了日	年 月 日	
備考		

開示請求者(お客様記入欄の記入:提出)→弊社個人情報相談窓口(確認:対応保管)→個人情報保護管理者(承認・写し保管)