

個人情報の開示等請求書

個人情報保護法および個人情報保護マネジメントシステム（JISQ15001:2006）の定めに基づき、下記の通り、開示対象個人情報の利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去および第三者への提供の停止を請求します。

記

請 求 日	年 月 日
住 所	〒
氏 名	Ⓜ
電 話 番 号	
F A X 番 号	
E-mail アドレス	
当 社 と の 関 係	お取引先の役員又は従業員の方 所属企業・団体名： 当社関係事業所： 当社従業員 (社員コード：) 退職者 (最後の所属部所：) その他 具体的にご記入ください。：
請 求 の 内 容	個人情報の利用目的の通知 個人情報の開示 個人情報の訂正・追加または削除 個人情報の利用の停止 個人情報の消去および第三者への提供の停止
請 求 の 詳 細	
請 求 の 根 拠	(当社が個人情報を保有している根拠)

<注意事項>

1. 本人の身分証明書（健康保険証、運転免許証など）の写しを添付願います。
(注)運転免許証コピーの「本籍」欄の内容は、マジックペン等で塗り潰して判読できない状態で送付してください。
2. 代理人が請求を行う場合には、本人及び代理人の身分証明証の写し並びに委任状を添付願います。
3. 回答は、請求者の身分証明書に記載の住所に郵送で行います。
 1. 今回のご請求に関する確認のために、当社からご質問・ご連絡させていただく場合があります。
 2. 今回の開示等請求書によって取得した個人情報は、開示等の求めに必要な範囲でのみ取扱うものとし、確認後はご本人へ返却いたします。

(弊社記入欄)

受領年月日	年 月 日	確認書類
N O .		