

個人情報開示等請求書

(従業者・協力会社様社員用)

下記の必要事項をご記入いただき、必要な本人確認書類(代理人確認書類)等を添付の上、弊社指定の宛先までご郵送ください。なお、郵送料は申請者のご負担となります。

以下に請求事項及び請求の具体的な内容(本人識別情報、請求内容)をご記載ください。					
請求事項	<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"/> 削除	<input type="checkbox"/> 利用停止	<input type="checkbox"/> 消去	<input type="checkbox"/> 第三者提供の停止	<input type="checkbox"/> 第三者提供記録の開示
本人識別情報	(当社の保有する識別情報)		請求内容	(請求事項に応じた具体的な請求内容)	
開示方法 (郵送・メール等)					

※ なお、「利用目的の通知」、「開示」の請求については、1回の請求につき、1000円の手数料を徴収致しております。他の請求については手数料は不要です。手数料は、切手1000円分を本書に同封してお送り下さい。

開示対象者(本人) (必ず、下記への記入及び必要書類を添付し、送付してください。)				
ふりがな				
氏名				
本人確認書類	従業者の方			
	所属		社員番号	
	協力会社社員の方			
	会社名			
	所属		社員番号	

代理人(代理人が申請する場合は、上記に加え下記への記入及び必要書類を添付し、送付してください。)				
ふりがな				
氏名				
電話番号				
メールアドレス				
本人との関係	<input type="checkbox"/> 任意代理人 法定代理人(<input type="checkbox"/> 親権者 <input type="checkbox"/> 未成年後見人 <input type="checkbox"/> 成年後見人)			
開示対象者との代理 関係を証明する書類	任意代理人の場合	<input type="checkbox"/> 委任状 (開示対象者の印鑑登録証明書を添付したもの)		
	法定代理人の場合	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 続柄が記載された住民票 <input type="checkbox"/> (未成年後見、成年後見) 登録事項証明書		
本人確認書類	下記のいずれかのコピーを本書に添付し、送付してください。 <input type="checkbox"/> 運転免許証※ <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> マイナンバーカード(表のみ) <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 各種健康保険証 <input type="checkbox"/> 各種年金手帳 <input type="checkbox"/> 住民票※			

※ 運転免許証又は住民票等に本籍地がある場合は、住所の都道府県名以降を黒く塗りつぶしてからご提出ください。

弊社記入欄			
受付日時		本人確認	
受付担当		代理人確認	
備考			