保有個人データ開示等請求書

年　　月　　日

御社に対し、個人情報の開示等請求を行います。

<table>
<tr><td>請求者
〇で囲む</td><td colspan="2">・本人　　・本人が委任した代理人
・法定代理人（親権者の代理人、成年後見人、未成年後見人）
※代理人の場合は下記の本人欄に加え、代理人欄にもご記入ください。</td></tr>
<tr><td>本人</td><td colspan="2">〒
住所

フリガナ
氏名
連絡先電話番号</td></tr>
<tr><td>代理人</td><td colspan="2">〒
住所

フリガナ
氏名
連絡先電話番号</td></tr>
<tr><td rowspan="9">請求項目</td><td>項番</td><td>請求項目（該当する請求項目の項番を〇印で囲んでください）</td></tr>
<tr><td>1</td><td>個人情報の利用目的の通知</td></tr>
<tr><td>2</td><td>個人情報の開示</td></tr>
<tr><td>3</td><td>個人情報の内容の訂正</td></tr>
<tr><td>4</td><td>個人情報の追加</td></tr>
<tr><td>5</td><td>個人情報の削除</td></tr>
<tr><td>6</td><td>個人情報の利用の停止</td></tr>
<tr><td>7</td><td>個人情報の消去</td></tr>
<tr><td>8</td><td>個人情報の第三者への提供の停止</td></tr>
<tr><td>請求内容</td><td colspan="2">３～８の場合、請求の詳細を以下に記載してください。</td></tr>
</table>

当社記入欄

受付担当者	受　付　：　　年　　月　　日　　受付者：
請求者 〇で囲む	・本人　　・本人が委任した代理人 ・法定代理人（親権者の代理人、成年後見人、未成年後見人） ・電話での対応
本人 の場合	「対象者本人の、本人確認書類」 □運転免許証　　□パスポート　□在留カード □健康保険の被保険者証　□年金手帳　　□住民票　　□その他 （　　）
本人が 委任した 代理人 の場合	「対象者本人の本人確認書類」 □運転免許証　　□パスポート　□在留カード □健康保険の被保険者証　□年金手帳　　□住民票　　□その他 （　　）
	「代理人の本人確認書類」 □運転免許証　　□パスポート　□在留カード □健康保険の被保険者証　□年金手帳　　□住民票　　□その他 （　　）
	□(対象者本人からの)委任状
親権者の 代理人 の場合	「対象者本人の本人確認書類」 □運転免許証　　□パスポート　□在留カード □健康保険の被保険者証　□年金手帳　　□住民票　　□その他 （　　）
	「代理人の本人確認書類」 □運転免許証　　□パスポート　□在留カード □健康保険の被保険者証　□年金手帳　　□住民票　　□その他 （　　）
	「本人との続柄を証明する書類」 □戸籍謄本　　□住民票の謄本　　□在留カード
成年後見人 または 未成年後人 の場合	「対象者本人の、本人確認書類」 □運転免許証　　□パスポート　□在留カード □健康保険の被保険者証　□年金手帳　　□住民票　　□その他 （　　）
	「代理人の本人確認書類」 □運転免許証　　□パスポート　□在留カード □健康保険の被保険者証　□年金手帳　　□住民票　　□その他 （　　）
	「代理人であることを証明する書類」 □登記事項証明書

電話	本人を判別できる一定の登録情報（氏名・生年月日または、ID・パスワード等）を記載してください
個人情報保護管理者判断	□保有個人データ　　□非開示対象
判断理由	
本人への回答内容	
個人情報保護管理者承認	承認日 ：　　年　　月　　日　　□ 上記のとおり承認します