

## 保有個人データ開示等請求票

請求日	年 月 日 ( 曜日)
請求者 本人 氏 名	印
住 所	〒
電 話 番 号	(自宅) (携帯)
メールアドレス	
委 任 状※ <sub>1</sub>	本請求手続きが個人情報の本人の場合、委任状※ <sub>1</sub> 及び請求者代理人※ <sub>2</sub> の記入不要です。 <input type="checkbox"/> 私は、下記の者を代理者と定め、この開示等請求書による私の開示に関する権限を委任します。 記入日： 年 月 日
請求書 代理人※ <sub>2</sub> 氏 名	印
住 所	〒
電 話 番 号	(自宅) (携帯)
メールアドレス	
開示等の請求内容 (該当する□内にレ 印をご記入下さい)	<input type="checkbox"/> 利用目的通知 <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"/> 第三者への提供停止
開示等の具体的 内 容	

■上記帳票に記入後、当社個人情報相談窓口へ保有個人データ開示請求票に必要な本人確認書類を添付の上、郵送願います。

■代理人による請求の場合は、法定代理人を確認するための書類を添付の上、郵送願います。

■利用目的の通知および開示のご請求に対し、本請求書1件につき1,000円の手数料を振込にてお支払いいただきます。

## -----当社記入欄-----

情報管理 責任者印	個人情報 相 談窓口 責任者印	担当印
←	←	
→	→	

本人確認	代理人	手数料	配達確認
<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 社員証 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本、および代理人確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状、および本人の印鑑証明	/	/

※個人情報相談窓口 (情報セキュリティ担当部署：社内 DX 推進部)