

個人情報の開示等に関する請求書

請求日： 年 月 日

(請求者記入欄)

(フリガナ)	(フリガナ)	(フリガナ)	
本人氏名		代理人氏名・代理種別 ※代理人の場合記入	(☐ 法定代理人 ☐ 任意代理人)
本人住所		代理人住所 ※代理人の場合記入	
本人電話番号		代理人電話番号 ※代理人の場合記入	
個人情報の種類	☐ 営業活動を通じて提供した名刺情報及び契約情報 ☐ 展示会・セミナー等への参加申込み又はお問合せを通じて提供した個人情報 ☐ 当社が提供するアプリケーションサービス内に蓄積されている個人情報 ☐ 就職/転職活動を通じて提供した個人情報 ☐ ホームページ上からの資料請求、苦情等のお申込み又はお問合せを通じて提供した個人情報 ☐ 当社従業員及びそのご家族から提出された個人情報 ☐ その他 ()		
個人情報を提示した場面 (例：会社説明会でアンケートに記入)			
請求事項	☐ 利用目的の通知 ☐ 保有個人データの開示 ☐ (一部内容の)訂正・追加・削除 ☐ (全ての内容の)消去 ☐ 利用の停止・第三者への提供の停止 ☐ 第三者提供記録の開示 ☐ その他 ()		
具体的な請求内容 ※上記で「(一部内容の)訂正・追加・削除」を選択された場合、〈変更前後〉が判別できるようにご記入ください。			
請求理由			
処理結果の通知手段と通知先 ※どちらか一方をご選択ください。	☐ E-mail アドレス： ☐ 郵送先住所：		
本人確認書類 1 点 ※マイナンバーの記載がある場合は黒塗りにしてください。	☐ 運転免許証 ☐ マイナンバーカード ☐ 住民票 ☐ 印鑑証明書 ☐ 公共料金の領収書 ☐ その他の氏名住所が併記されている公的書類 ()		
添付の代理権限証明書類 1 点 ※代理人の場合に記入	法定代理の場合 (☐ 戸籍謄本 ☐ 登記事項証明書 ☐ その他官公庁が発行する代理権限証明書類) 任意代理の場合 (☐ 委任状)		

(当社記入欄) この欄への記入はご遠慮ください。

担当欄	受付日		受付者氏名	
	備考（回答内容）			
個人情報保護管理者欄	請求内容の諾否	☐ 許諾 ☐ 否決（理由：		印 / /
	備考			