

請求年月日 令和 年 月 日

## 保有個人データ等開示等申請書

住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_  
電 話 番 号 \_\_\_\_\_  
メールアドレス \_\_\_\_\_

1.申請先会社名	
2.請求内容の区分	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知※ <input type="checkbox"/> 開示※ <input type="checkbox"/> 訂正・追加・削除 <input type="checkbox"/> 利用の停止・消去 <input type="checkbox"/> 第三者提供の停止 【注】※の請求については、手数料が必要になります。
3.請求者の区分	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 委任による代理人 代理人による請求の場合、本人の住所・氏名を記入してください。 [ ]
4.開示を請求する場合の回答方法	<input type="checkbox"/> 書面の交付 <input type="checkbox"/> 電磁的方法の提供
5.請求の対象となる情報	<input type="checkbox"/> 保有個人データ 【注】できるだけ具体的に記載してくださいよう、お願いします。 [ ] <input type="checkbox"/> 第三者提供記録 【注】できるだけ具体的に記載してくださいよう、お願いします。 [ ]
6.訂正・追加・削除、利用停止・消去、第三者提供の停止を求める理由	【注】できるだけ具体的に記載してくださいよう、お願いします。

【注】以下は、会社使用欄です。

本人・法定代理人・委任による代理人が本人であることの確認方法	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> その他[ ]
法定代理権を確認するための書類	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> その他[ ]
委任による代理権を確認するための書類	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 本人の印鑑証明書
処理欄	年 月 日受付（担当者）