

個人情報の開示・訂正・追加・削除・利用停止 に関する請求申請書

私は、御社の個人情報保護方針、個人情報の取扱いについて同意をし、御社が管理・保有する私の個人情報に関し下記依頼内容を、本人確認書類を添え、要求いたします。

本手続きに関するご注意事項

1. 本書面で請求申請いただけるのは、ご本人に関する開示対象個人情報及び第三者提供記録のみが対象です。
2. 本人確認書類が正しく添付されていない場合は、受付できませんのでご了承ください。
3. 手続きには手数料（1件 1,000円～/銀行振込による/振込手数料は請求申請者負担）が必要です。手続き方法等にご同意いただける場合は、必要事項を記入いただき、添付書類と合わせて、簡易書留郵便にて指定の住所までお送りください。詳細は、当社 Web サイト（本請求申請書を公開している同ページ）にて最新情報をご確認ください。
4. 当社が保持していない個人情報への対応はできません。不明点がある場合は、事前にお電話にてご確認ください。
5. 法律で保持が義務付けられている期間の書類等については、削除に応じられません。または、関係省庁等に確認後の手続きとなりますのでご了承ください。
6. 本書式は改善や法令への対応等のため更新することがあります。申請時における最新の書式を当社 Web サイトよりダウンロードしてご使用ください。

■請求申請者

氏名

住所

生年月日

電話番号

電子メール等

連絡事項等（ご自由にご記入ください）

■代理人（本人が請求する場合は代理人欄の記入は不要です）

氏名

住所

生年月日

電話番号

電子メール等

連絡事項等（ご自由にご記入ください）

■請求日

_____年 _____月 _____日

■請求申請内容

対象の文書・情報名

--

請求申請内容の詳細

以下のいずれかにチェックを入れ、必要事項を記入してください。

- 私に関する情報を開示願います。
- 私に関する情報の以下の部分を訂正願います。（部分削除を含む）

（具体的にどの部分をどうするのかを記入してください）

訂正前： _____

訂正後： _____

- 私に関する情報を追加願います。

追加事項： _____

- 私に関する情報を削除願います。（但し法律で会社保管が義務付けられているものを除く）

- 私に関する情報を利用停止願います。
- 私に関する第三者提供記録を開示願います。
- その他：具体的に記入してください。

本人確認書類

請求申請の受付には本人確認書類等が必要です。

該当する必要書類を添付し、添付する書類すべてにチェックしてください。

a. 申請者がご本人の場合

以下のうち1点の写しを添付してください。ただし、住所等の本人確認のために必要な記載が確認できるもの（住所が裏面に記載されている場合は、裏面のコピーも必要です）が必要です。

- 運転免許証 旅券 写真付住民基本台帳カード 各種健康保険証
- 各種年金手帳 外国人登録証明書 身体障害者手帳 学生証又は生徒手帳
- 印鑑登録証明書（発行日より3ヶ月以内で、余白に当該印鑑の捺印が必要）

※個人番号カード（マイナンバーカード）は受付できません。

b. 申請者が法定代理人の場合

「a」に追加し次の書類を添付してください。

本人が未成年者の場合：

- ご本人の戸籍謄本の写し（発行日より3ヶ月以内のもの）

本人が成年被後見人の場合：

- 成年後見登記の登記事項証明書の写し（発行日より3ヶ月以内のもの）

c. 本人が委託した代理人の場合

「a」に追加し次の書類を2点とも添付してください。（どちらかのみでは受付できません）

- ご本人の記名・捺印（印鑑証明書と同一印）のある委任状
- ご本人の印鑑証明書（発行日より3ヶ月以内のもの）

ご希望の連絡方法（回答通知前・確認時等）

ご希望の連絡方法にチェックしてください。複数可の場合は可のもの全てにチェックしてください。
手数料のご連絡や不明点等がある場合に問い合わせさせていただきます。

電話	<input type="checkbox"/> 請求申請者（本人）の電話番号	<input type="checkbox"/> 代理人の電話番号
電子メール	<input type="checkbox"/> 請求申請者（本人）の電子メール	<input type="checkbox"/> 代理人の電子メール
郵送	<input type="checkbox"/> 請求申請者（本人）の住所	<input type="checkbox"/> 代理人の住所
来社	お電話にてご予約ください	

ご希望の連絡方法（回答通知）

最終的な回答通知先を1つチェックしてください。

電子メール	<input type="checkbox"/> 請求申請者（本人）の電子メール	<input type="checkbox"/> 代理人の電子メール
郵送	<input type="checkbox"/> 請求申請者（本人）の住所	<input type="checkbox"/> 代理人の住所
来社	お電話にてご予約ください	

ご希望のデータ形式

特段の希望が無い場合、電子メールの場合は、PDF形式による交付を予定しています。郵送・来社の場合は、書面による交付を予定しています。

記入されました個人情報、本件目的以外には使用いたしません。また、手続き完了後、6か月以内に本請求申請書および本請求申請書に付随して取得した書類を破棄します。なお、1か月以上ご返信がない場合やご連絡がつかない場合は手続きを停止し、完了時と同様の対応をおこないます。期間経過後に請求をおこないたいまたは再開したい場合は、改めてご申請ください。また、当社からの返答が確認できない場合は、お手数ですがお電話にてお問い合わせをお願いいたします。

以下当社使用欄

担当者	
受付日	年 月 日
本人確認書類	<input type="checkbox"/> 正常添付 <input type="checkbox"/> 異常 備考：
社内承認	承認者： <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 否認 判定日 年 月 日 否認理由
実施	実施内容： <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"/> 開示拒否
	実施者： 実施日 年 月 日
検証	検証者： 検証日 年 月 日
結果通知	通知者： 通知日 年 月 日
破棄	実施者： 実施日 年 月 日

対応・連絡記録等