

(様式1 個人情報開示等請求書)

個人情報開示等請求書

下記の必要事項をご記入いただき、必要な本人確認書類等を添付の上、当社指定の宛先までご郵送ください。

なお、郵送料は申請者のご負担となります。

1. 請求者の情報

請求日	
氏名	(本人 ・ 代理人 ・ 法定代理人)
住所	
電話番号	

2. 開示等対象者の情報

氏名	
住所	
電話番号	

3. 開示等を請求する開示対象個人情報(具体的に特定してください。)

--

4. ご希望の請求内容にチェックを入れ、必要事項をご記入ください。

<input type="checkbox"/> 訂正	
具体的内容	【訂正内容】 訂正前： 訂正後： 【理由】(いずれかに ○) 1. データが事実でない 2. その他()
<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"/> 第三者提供の停止	
具体的内容	
理由	
<input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 利用目的の通知	
開示または利用目的の通知 をご希望の場合は aまたはbに○印を付してく ださい。aを選択した場合は 実施の方法および希望日を 記載してください。	a 事務所における開示、利用目的の通知の方法を希望する。 <実施の方法> <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他() <実施の希望日> 年 月 日 b 写しの送付を希望する。