

個人情報の開示等請求書

年 月 日

株式会社日本遮蔽技研 殿

以下の通り、個人情報の開示等の請求を致します。

請求者 (該当するものを ○で囲んでください)	・本人 ・未成年者の法定代理人 ・青年被後見人の法定代理人 ・本人が委任した代理人 ↓本人の場合は下記本人欄へ、代理人の場合は下記代理人欄へご記入ください。	
本人	住所：(〒 -) 氏名： _____ 氏名フリガナ： _____ 《旧指名での請求の場合》 旧氏名： _____ 旧氏名フリガナ： _____ 連絡先電話番号： _____	
代理人	住所：(〒 -) 氏名： _____ 氏名フリガナ： _____ 連絡先電話番号： _____	
請求項目	項番	請求項目（該当する請求項目の項番を○印で囲んでください）
	1	保有個人データの利用目的の通知
	2	保有個人データの開示
	3	保有個人データの訂正
	4	保有個人データの追加
	5	保有個人データの削除
	6	保有個人データの利用の停止
	7	保有個人データの消去
	8	保有個人データの第三者への提供の停止
	9	第三者提供記録の開示
依頼する項目	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> メールアドレス <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> その他（依頼する個人情報の種類を具体的に記入してください）	
具体的な 依頼内容		
受取方法	上記の請求内容に対する結果の受け取り方法を、該当する項番を○印で囲んでください。 1.郵送 2.来社受取 3.電子メール 4.その他（ ）	
開示までの流れ	裏面を必ずお読みください。	

当社記入欄

本人・代理人の確認	・運転免許証 ・パスポート ・住民票の写し ・その他（ ）
代理人資格の確認	・戸籍謄本／抄本 ・住民票記載事項証明書 ・委任状 ・その他（ ）
本人への回答方法	
受付担当者	受付： 年 月 日 受付担当者：
受付の承認	承認： 年 月 日 個人情報保護管理者 ⑩

※開示までの流れ

<p>(1) 開示等の求めの受付</p> <p>(a) 「個人情報の開示等請求書」にご記入の上、次までご郵送ください。 郵送以外のお申し出はお受付できませんのでご了承ください。 手数料は頂戴致しませんが、検討結果の返信用（書留）に 1,000 円の切手を同封してください。 株式会社日本遮蔽技研 苦情相談担当責任者 TEL: 0243-24-9355 〒969-1113 福島県本宮市本宮字坊屋敷 276 番地</p> <p>(b) 本人確認のため、次の書類のうち、いずれか 1 つを(a)と共にご郵送ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運転免許証、パスポート等の写真で、本人確認ができるものの写し（開示等の求めをする本人の名前および住所が記載されているもの） ・住民票の写し（開示等の求めをする日前 30 日以内に作成されたもの） <p>(c) 代理人の方が手続きされる場合は、(a)、(b)に加え次の書類もご郵送ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・代理人を証明する書類、代理人の運転免許証、パスポート等の写真で代理人確認ができるものの写し（開示等の求めをする代理人の名前及び住所が記載されて入りもの） ・代理人の住民票の写し（開示等の求めをする日前 30 日以内に作成されたもの） ・代理人が弁護士の場合、登録番号のわかる書類 ・代理人を示す旨の委任状 <p>(2) 「個人情報の開示等請求書」により受け付け、本人確認、代理人確認ができた時は、当社内で検討します。</p> <p>(3) 当社で検討した結果は遅滞なく書面により連絡致します。 書面の送付先は、「個人情報の開示等請求書」にご記入頂いた本人又は代理人の住所と致します。 本人又は代理人を証明する書類に、本籍地が明示されている場合は、消去していただいて結構です。 本人又は代理人を証明する書類は、当社が入手してから 6 か月以内に責任を持って廃棄いたします。 開示等の求めに伴い取得した個人情報は、開示等の求めに必要な範囲のみで取り扱うものとします。</p>
--