PM029

# 個人情報の開示等請求書

年　　月　　日

株式会社東日路政コンサルタント　殿

以下の通り、個人情報の開示等の請求を致します。

<table>
<tr><td>請求者<br>（該当するものを○で囲んでください）</td><td colspan="2">・本人<br>・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<br><br>↓本人の場合は下記本人蘭へ、代理人の場合は下記代理人蘭へご記入ください。</td></tr>
<tr><td>本人</td><td colspan="2">住所：(〒　　-　　)<br><br>氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　氏名フリガナ：＿＿＿＿＿＿＿＿<br>《旧氏名での請求の場合》<br>旧氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿　旧氏名フリガナ：＿＿＿＿＿＿＿＿<br>連絡先電話番号：</td></tr>
<tr><td>代理人</td><td colspan="2">住所：(〒　　-　　)<br><br>氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　氏名フリガナ：＿＿＿＿＿＿＿＿<br>連絡先電話番号：</td></tr>
<tr><td rowspan="10">請求項目</td><td>項番</td><td>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）</td></tr>
<tr><td>1</td><td>保有個人データの利用目的の通知</td></tr>
<tr><td>2</td><td>保有個人データの開示</td></tr>
<tr><td>3</td><td>保有個人データの訂正</td></tr>
<tr><td>4</td><td>保有個人データの追加</td></tr>
<tr><td>5</td><td>保有個人データの削除</td></tr>
<tr><td>6</td><td>保有個人データの利用の停止</td></tr>
<tr><td>7</td><td>保有個人データの消去</td></tr>
<tr><td>8</td><td>保有個人データの第三者への提供の停止</td></tr>
<tr><td>9</td><td>第三者提供記録の開示</td></tr>
<tr><td>依頼する項目</td><td colspan="2">□氏名　□住所　□電話番号　□メールアドレス　□生年月日<br>□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）</td></tr>
<tr><td>具体的な<br>依頼内容</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>受取方法</td><td colspan="2">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。<br>1.郵送　2.来社受取　3.電子メール　4.その他（　　）</td></tr>
<tr><td>開示までの流れ</td><td colspan="2">裏面を必ずお読みください。</td></tr>
</table>

## 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<br>・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　㊞ |

※開示までの流れ

(1) 開示等の求めの受付

(a) 「個人情報の開示等請求書」にご記入の上、配達の記録が確認できる方法（書留郵便・レターパック等）で以下の宛先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。
１回の請求あたり 1，000 円（税込）の手数料を徴収させていただきます。提出書類に、1，000 円分の切手をご同封ください。

【宛先】株式会社東日路政コンサルタント　個人情報相談窓口　総務部
TEL:024-932-7921　〒963-8025　福島県郡山市桑野五丁目１５番９

(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。
・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）

(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。
・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いるもの）
・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

(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。

(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、開示等のご請求に対する回答が終了後、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。