

保有個人データ開示等請求書

私は、貴社保有の私の個人データ（以下「保有個人データ」という）について、以下の事項を請求します。

ご請求日	年 月 日	
ご請求人	住所	〒 -
	フリガナ 氏名	
	電話番号	- -
	確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 のコピー
代理人 (代理人による請求の場合のみ記入)	住所	〒 -
	フリガナ 氏名	
	電話番号	- -
	確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 のコピー
	代理権の種類	<input type="checkbox"/> 法定代理人 () <input type="checkbox"/> 任意代理人
請求の種類	<p>※一つだけチェックして下さい。</p> <p><input type="checkbox"/> 保有個人データの開示</p> <p><input type="checkbox"/> 保有個人データの利用目的の通知</p> <p><input type="checkbox"/> 保有個人データの訂正・追加・削除</p> <p>訂正・削除・追加すべき事項について具体的にご記入下さい。</p> <p>()</p> <p><input type="checkbox"/> 保有個人データの利用停止・消去・第三者提供の中止</p> <p>利用停止・消去・第三者提供の中止をすべき理由（番号に○をつけて下さい）</p> <p>1. 利用目的の範囲を超えている 2. 不正取得 3. 第三者提供の制限に違反</p> <p>上記理由の具体的内容をご記入下さい。</p> <p>()</p>	
※保有個人データ特定するために必要となりますので、その提供時期等について、わかる範囲で具体的にご記入下さい。		
開示等を請求する保有個人データを特定するための情報	いつごろ	
	どのような機会に	
	どのような方法で	

※必要書類を同封の上、簡易書留又は配達記録でお送り下さい。