



請求の分類をチェックし、該当する請求の分類に応じて具体的な内容・理由などをご記入ください

請求の分類	内容・理由など
<input type="checkbox"/> 利用目的の通知	-
<input type="checkbox"/> 開示	開示を求める開示対象個人情報にチェックしてください(複数選択可) <input type="checkbox"/> 氏名又は名称 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 電子メールアドレス <input type="checkbox"/> その他(下記に具体的に項目を記入してください) ( )
<input type="checkbox"/> 内容の訂正 <input type="checkbox"/> 内容の追加 <input type="checkbox"/> 内容の削除	下記に具体的な内容を記入してください ( ) 当該処置を求める理由 <input type="checkbox"/> 内容が事実でない <input type="checkbox"/> その他 ( )
<input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第三者提供の停止	第三者提供の停止の場合 ( )への提供停止 当該処置を求める理由 <input type="checkbox"/> 目的外に利用されているため <input type="checkbox"/> 自分の同意なく第三者に提供されているため <input type="checkbox"/> その他 ( )

送付書類 (同封する書類にチェック)	<input checked="" type="checkbox"/> 個人情報の開示等請求書(本申請書) <b>【本人確認】</b> はコピーを送付してください 運転免許証 パスポート 健康保険の被保険者証 外国人登録証明書 住民基本台帳カード 住民票の写し(コピー不可) 外国人登録原票の写し(コピー不可) 勤務証明書 在籍証明書 <b>【代理人確認】</b> 代理人を確認するための本人確認書類 及び も必要です 戸籍謄本 戸籍抄本 家庭裁判所の証明書 登記事項証明書等その資格を証明する書類 委任状 委任状に押印された本人の印鑑同一の印影の印鑑証明書
-----------------------	--

本請求書の送付先、本人確認のために必要な書類、必要な返信用の郵便切手、手数料等については本請求書をダウンロードされた弊社ホームページの記載事項をご確認いただきますようお願いいたします。ご記入漏れ、本人確認書類等の不備又は記載内容と本人確認書類が異なる場合は、開示等請求に応じられない場合がありますのでご了承ください。  
 今回の請求の際にご提供いただきました個人情報は、本対応に必要な範囲でのみ取り扱います。

【弊社使用欄】	個人情報保護管理者	個人情報管理者	受付者(本人確認含む)
	受付日:		
管理:			