開示等請求書

請求日：　　　　年　　月　　日

株式会社 日本法令　御中

個人情報保護法に基づき、以下のとおり請求します。

１． 開示等対象者

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 住所 | 〒　　　　　　　　　　　　　　　　　　　TEL　　　　( ) | | | |
| フリガナ |  | 印 | 生年  月日 | 年　月　日 |
| 氏名 |  |

２．請求者（請求をされる方）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| □本人　　□未成年または成年被後見人の法定代理人  □任意代理人（対象者との続柄：　　　　　　　　　） | | | |
| 住所 | 〒　　　　　　　　　　　　　　　　　　　TEL　　　　( ) | | |
| フリガナ |  | 印 |  |
| 氏名 |  |

３．ご請求の内容

|  |
| --- |
| □個人情報の開示　□利用目的の通知  □個人情報の消去　□利用停止　□第三者提供の停止 |
| 対象個人情報の種別  □（　　　　　　　　　　　　　　）登録情報  □その他具体的に（　　　　　　　　　　　） |

○対象個人情報の種別には、どういうシーンで登録した個人情報かわかる範囲で具体的にご記入ください。

４．個人情報の開示結果の受取方法

|  |  |
| --- | --- |
| 受取方法 | □当社　　　□普通郵便  □本人限定受取郵便（600円分の切手をご同封ください） |

○代理人からのご請求の場合であっても、原則として開示対象者ご本人に回答させていただきます。

○郵送の場合、普通郵便でお送りさせていただきます。店頭の場合には、追って日時等ご連絡させていただきます。

**（注意事項）**

1. 太枠内をもれなく記入してください。また、□の欄には○印を記入してください。
2. 本人確認のために別表１に示す書類が必要となります。
3. 書類に不備があった場合には、開示等に応じることができない場合がございます。
4. 本開示等請求により弊社が取得した個人情報は、ご請求へ適切に対応する目的で利用します。
5. 個人情報の開示以外のご請求へのご回答は、原則、郵送（普通郵便）にて行います。
6. 本請求書に関わる記録は、受付から3年間保管します。

弊社使用欄

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受付日 | 担当者（印） | 回答日 |
|  |  |  |