

「保有個人データ」開示等請求書

テクノス株式会社 管理統括部内 個人情報問い合わせ窓口 御中

請求者 (本人)	住所 〒 電話番号 () -
	氏名 (フリガナ)

※代理人が請求する場合には次の欄も記入してください (該当する□にレ点を記入)。

<input type="checkbox"/> 未成年の法定代理人 <input type="checkbox"/> 成年被後見人の法定代理人 <input type="checkbox"/> 委任による代理人	住所 〒 電話番号 () -
	氏名 (フリガナ)

請求内容 (該当する□にレ印を記入)	<input type="checkbox"/> 保有個人データの利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 保有個人データの開示 <input type="checkbox"/> 保有個人データの内容訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 保有個人データの利用停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 保有個人データの第三者提供停止 <input type="checkbox"/> 第三者提供記録の開示
保有個人データの名称又は内容等 (請求対象を特定できる情報)	
請求の趣旨及び理由	
通知、開示方法についての希望 (希望する□にレ印を記入)	<input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> 電子メール ()

①上記事項をご記入の上、本人確認書類 (住民票の写し、又は運転免許証、パスポートのコピーのうちいずれか一点) を同封してご送付ください。(郵送料はご請求者にてご負担下さい)。

②未成年の法定代理人が請求する場合は上記①に加え、**戸籍謄本**又は**住民票の写し**を同封してください。

③成年後見人の法定代理人が請求する場合は上記①に加え、**後見登記の登記事項証明書**を同封してください。

④委任による代人が請求する場合は上記①に加え、**委任状**および**本人の印鑑証明書**を同封してください。

※同封書類は運転免許証とパスポートを除き、コピーは不可とします。

※住民票の写しは3か月以内に作成され、個人番号の記載がないものとします。

【弊社者記入欄】※次の欄は記入不要です。

本人確認書類	<input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート
代理関係確認書類	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 本人の印鑑証明書 <input type="checkbox"/> 後見登記の登記事項証明書
受付年月日	年 月 日
受付者氏名	