

開示等に関する請求書

提出日：平成 年 月 日

社員(登録)番号		氏名		生年月日	年 月 日
住所	〒 -				
電話番号					

※ 以下の、代理人に関する項目は、開示等の求めをする方がご本人以外の場合に記入ください。

※ 代理人の場合には、「委任状」(原本)も同封ください。

社員(登録)番号		氏名		生年月日	年 月 日
住所	〒 -				
電話番号					

登録情報名	<input type="checkbox"/> 社員情報 <input type="checkbox"/> 制作スタッフ(業務委託)個人情報 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 本人の個人情報の開示 <input type="checkbox"/> 本人の個人情報の内容の訂正 <input type="checkbox"/> 本人の個人情報の追加 <input type="checkbox"/> 本人の個人情報の削除 <input type="checkbox"/> 本人の個人情報の使用停止 <input type="checkbox"/> 本人の個人情報の消去 <input type="checkbox"/> 本人の個人情報の第三者への提供の停止 <input type="checkbox"/> 本人の個人情報の共同利用の停止	
	上記依頼項目のうち、請求内容を具体的に記述してください。(特に、追加、訂正、部分的な削除については、旧記載内容と修正内容を明確に記述してください)	
依頼内容(具体的に)	旧記述内容	修正内容
理由		

※ ご本人確認のため、①運転免許証 ②パスポート ③住民基本台帳カード ④健康保険被保険者証 ⑤その他本人確認ができる公的書類 のうちいずれかの写しを同封ください。