株式会社エフアンドエム

個人情報保護推進室　宛

「保有個人データ」開示等請求書

個人情報保護法に基づき、下記のとおり「保有個人データ」のの利用目的の通知及び開示、訂正 （変更・追加・削除）、利用停止、消去、第三者提供の停止並びに第三者提供記録の開示（以下、「開示等」といいます。）を請求します。

|  |  |
| --- | --- |
|  請求日 | 年　　　　　月　　　　　日 |
|  現住所・電話番号 | 〒　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号（　　　　　　）　　　　　　-　　　　　　　　 |
|  氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
| メールアドレス（電子ファイルでの開示をご希望の場合） |  |
|  請求の区分 | □利用目的の通知　　□開示　　　□訂正（変更・追加・削除）□利用停止　　　　　　 □消去　　　□第三者提供の停止□第三者提供記録の開示 |
|  請求の具体的な内容と その理由 | 内容 |
| 理由 |
|  開示方法・開示形式のご希望 | □書面　（上記現住所宛に簡易書留にて郵送）※　1回の請求ごとに1,100円の手数料（郵便切手）が必要となります。 |
| □電子ファイル（上記メールアドレス宛に送付）※　1回の請求ごとに550円の手数料（郵便切手）が必要となります。 |

※代理人より請求する場合は、以下の欄もご記入をお願いします。

|  |  |
| --- | --- |
| 代理人の種別 | □法定代理人（□未成年者／□成年被後見人）□任意代理人 |
| 代理人の住所・電話番号 | 〒　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号（　　　　　　）　　　　　　-　　　　　　　　 |
| 代理人の氏名 |  |

＜注意事項＞

１.該当する請求の区分項目の□にチェックをしてください。

２.開示・訂正・利用停止等の請求に際しては、本人確認のための書類として、本人の運転免許証または

  パスポートのコピーを提出してください。

３.代理人より請求する場合は、上記２の書類のほか、代理人の運転免許証またはパスポートのコピー、

  および法定代理人は、戸籍謄本その他法定代理人であることを証する書類を、任意代理人は、本人の印鑑登録証明書を添付した委任状を、それぞれ提出してください。

４．「開示方法・開示形式のご希望」の区分に従い、該当金額の郵便切手を申請書類に同封してください。

【弊社使用欄】（※以下の欄は記入しないでください）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受付日 | 　　　　　　　　　年　　　月　　　日　　　　　　　　 | 受付番号 |  |
| 担当者 |  |
| 備考 |  |