

個人情報開示等申請書

年 月 日

株式会社日本経営情報システム 個人情報保護管理者 システム営業部総務課課長 宛

株式会社日本経営情報システムに対し、個人情報の開示等の求めをいたします。

請求者 ○印で囲んでください	本人、代理人 ※代理人の場合、下記該当箇所についても○印で囲んでください (未成年者の法定代理人、成年被後見人の法定代理人、本人が委任した代理人)		
本人	郵便番号		
	住所		
	氏名(フリガナ)	氏名:	フリガナ:
	連絡先電話番号		
	連絡先メールアドレス		
	※旧氏名での請求の場合、下記についてもご記入ください		
	旧氏名(フリガナ)	氏名:	フリガナ:
代理人	郵便番号		
	住所		
	氏名(フリガナ)	氏名:	フリガナ:
	連絡先電話番号		
	連絡先メールアドレス		
求める項目 該当する項番を○印で囲んでください	項番	求める項目	
	1	個人情報の利用目的の通知	
	2	個人情報の開示	
	3	個人情報の内容の訂正	
	4	個人情報の追加	
	5	個人情報の削除	
	6	個人情報の利用の停止	
	7	個人情報の消去	
	8	個人情報の第三者への提供の停止	
9	個人情報の第三者提供記録の開示		
開示等を求める個人情報 [取得年度や部署等、お分かりの範囲でご記入ください]			
開示等を求める理由 [具体的に記入ください]			

開示等対応 連絡方法 [該当する方 法を○印で囲 んでください]	上記項番1、2、9の場合 ※郵送をご希望の場合、書留料金として404円分の切手を同封してください。送付先は上記の本人または代理人の住所とさせていただきます。 ※来社受取をご希望の場合、本人確認または代理人確認が必要となります。「個人情報の開示等の求めに関する手続き」のご案内に記載されている、1(2)「本人確認書類」、または1(2)(3)「本人確認書類」「代理人確認書類」をご持参ください。 ※左記「③その他」を希望された場合であっても、指定いただいた開示等の方法を行うことが困難な場合は書面での郵送にて対応します。	<ご希望の連絡方法(○印をつけてください)>
		① 郵送 ② 来社受取 ③ その他
	<上記③に○をつけた方>	
	こちらに具体的な開示方法をご記入ください。	
	上記項番3～項番8の場合	<ご希望の連絡方法(○印をつけてください)>
		① 電話 ② メール

※今回の開示等の申請に際しご提供頂きました個人情報は、当該対応に必要な範囲でのみ取扱います。

※書面の送付先は、所定の用紙にご記入いただいた本人又は代理人の住所とします。

※本人又は代理人を証明する書類に本籍地が記載されている場合は、塗りつぶしていただくようお願い致します。

本人確認に使用できる身分証明書は次ページを参照の上ご用意ください。

※本人又は代理人を証明する書類は、弊社が入手してから6か月以内に責任を持って廃棄いたします。

(弊社記入欄)

本人・代理人の確認	運転免許証、マイナンバーカード、パスポート、その他 ()	
代理人資格の確認	運転免許証、マイナンバーカード、パスポート、住民票の写し、 委任状、その他()	
受付日/受付担当者	受付日: 年 月 日	受付担当者:
個人情報保護管理者確認	確認日: 年 月 日	個人情報保護管理者:

弊社は、個人情報の開示等の求めに対して、求められた目的にのみ使用し、目的外利用はいたしません

開示等の請求等の手続きについて

本人確認のため、以下の書類を「個人情報開示等申請書」とともに郵送又はご持参ください。

- 本人確認に使用する公的な身分証明書は、本人の顔写真がついているものを原則とします。
- 運転免許証、マイナンバーカード、パスポート等の写真で本人確認ができるものの写し(開示等の請求等をする本人の名前及び住所が記載されている有効期限内のもの)
- 住民票の写し(開示等の請求等をする日前30日以内に作成されたもの)

代理人の方が手続きをされる場合は、「個人情報開示等申請書」、「本人確認書類」に加え、以下の書類も郵送又はご持参ください。

- 代理人を証明する書類、代理人の運転免許証、マイナンバーカード、パスポート等の写真で代理人確認ができるものの写し(開示等の請求等をする代理人の名前及び住所が記載されている有効期限内のもの)
- 代理人の住民票の写し(開示等の請求等をする日前30日以内に作成されたもの)
- 代理人が弁護士の場合は、登録番号のわかる書類
- 代理を示す旨の委任状