

## 個人情報開示等請求書

年 月 日

株式会社 中本本店  
 苦情相談窓口（社長室）宛

(申請者)

本人氏名 \_\_\_\_\_ ⑩  
 本人住所 〒 \_\_\_\_\_  
 電話番号 \_\_\_\_\_  
 代理人氏名 \_\_\_\_\_ ⑩  
 代理人住所 〒 \_\_\_\_\_  
 電話番号 \_\_\_\_\_

(開示等を要望されるご本人様の氏名を記入)

下記のとおり、 \_\_\_\_\_ に関する  
 保有個人データの〔開示/訂正等/利用停止等/その他問い合わせ〕を請求いたします。

	↓該当に○	内 容
請求区分	( ) 開示	開示を要望される個人情報について具体的にご記入下さい。
	( ) 訂正等	訂正、追加、一部の削除を要望される個人情報について具体的にご記入下さい。
	( ) 利用停止等	利用停止、全消去、第3者提供の停止、共同利用の停止を要望する個人情報について具体的にご記入下さい。
	( ) その他	保有個人データの利用目的の通知、当社への苦情・相談について具体的にご記入ください
	理由・目的	

- ※ 添付書類：本人または代理人確認のため、下記書類の添付又は提示をお願いいたします。
- ・ご本人の場合：運転免許証、パスポートなどの公的書類のコピー
  - ・法定代理人の場合：法定代理人（親権者、未成年後見人、成年後見人）であることが確認できる書類【戸籍謄抄本、家庭裁判所の証明書、登記事項証明書など】  
 法定代理人の本人が確認できる書類【運転免許証、戸籍抄本など】
  - ・任意代理人の場合：委任状、委任状に捺印してある本人の印鑑証明書、及び任意代理人の本人が確認できる書類【運転免許証、戸籍抄本など】
- ※ ご提出いただく個人情報“ご本人様からの開示等の請求等に対する対応（本人確認を含む）”の利用目的のみに利用いたします。
- ※ ご提出頂いた本人確認のための書類は、確認が済み次第、破砕処理をいたします。
- ※ 今回のご請求に対する回答は、申請者の申請書記載住所宛てに書面を以って回答申しあげます。