様式 P018(Ver1.2)

株式会社ぎょうせい　行

個人情報の開示等に関する請求書

【お客様ご記入欄】

申請日	年　月　日
本人 （ふりがな） 氏　名（必須）	
代理人 （ふりがな） 氏　名（必須）	種　別：□親権者　□成年後見人　□本人が委任した代理人 □その他（　　） ※代理人に申請を委任する場合のみ記載。 本人が15歳未満の場合は親権者の方の同意が必要です。
住　所（必須）	
電話番号（必須）	
FAX 番号（任意）	

請求内容のご記入（必須）		□利用目的の通知の請求等(※1)　□開示の通知の請求等(※1) □訂正・削除・追加の請求等　□利用停止もしくは消去　□第三者提供停止の請求等
		内容
		開示方法　□書面（郵送）　□電子データ（電子メール） □電子データ（ CD-ROM ／ DVD-ROM ）　□その他（　　）
(※)(本人確認書類)(必須) 以下のご請求等をされる方は、右記の本人確認のための書類（同封書類にチェック） 請求内容 ・利用目的の通知 ・開示の通知	①ご本人の場合（本人が確認できるもの）	(1) 上記、ご本人の氏名及び住所と同一の氏名および住所が記載されている □運転免許証　□パスポート　□健康保険の被保険者証　□外国人登録証明書 □住民基本台帳カード　□個人番号カードの表面　のコピーいずれか1通 ※本籍地の情報は塗りつぶしてお送りください。 ※個人番号カードの場合、個人番号が記載されている裏面は送付しないでください (2) 上記に加え、本籍地、個人番号の記載がない住民票の写し(コピーは不可）または外国人登録原票の写し(コピーは不可）いずれか 1 通
	②企業、その他の団体内個人の場合	□勤務証明書　□在籍証明書（いずれか1通）
	③代理人の場合	(1)親権者もしくは成年後見人からのご請求の場合 □戸籍謄本、戸籍抄本　□家庭裁判所の証明書 □登記事項証明書等その資格を証明する書類　いずれか1通 ※開示等の請求等をする日前 30 日以内に作成されたものに限ります。 □親権者もしくは成年後見人自身の本人確認書類（上記①本人が確認できるもの）
		(2) 本人が委任した代理人の場合 □委任状（本人の署名捺印）　□委任状に押された本人の押印 □代理人を確認するための書類（上記①本人が確認できるもの）

※ご要求事項に際してご提供頂きました個人情報は、当該ご要求事項の対応に必要な範囲のみで取り扱います。又、当該個人情報の管理は、弊社の個人情報相談窓口にて管理させて頂きます。

【当社担当者確認欄】　※開示請求者は記入しないで下さい。

受領番号		
受領日	年　月　日	
本人確認書類	□運転免許証　□パスポート　□その他（ 氏名、住所等により照合 ）	
担当部門等		
対応内容 ※請求に応じる場合に記入 （個人情報保護管理者の承認要）。		個人情報 保護管理者 承認
例外事項対応 ※請求に従わない例外事項と判断した場合に記入 （個人情報保護管理者の承認要）。	理由：	
対応完了日	年　月　日	
備考		

開示請求者（お客様記入欄の記入：提出）→弊社個人情報相談窓口（確認：対応保管）→個人情報保護管理者（承認・写し保管）