

個人情報開示等請求書

個人情報の保護に関する法律に基づき、下記のとおり請求します。

請求日		年	月	日
請求内容		※該当するものに☑してください。		
		<input type="checkbox"/> 利用目的の通知	<input type="checkbox"/> 個人情報の開示	<input type="checkbox"/> 内容訂正
		<input type="checkbox"/> 内容の追加	<input type="checkbox"/> 内容の削除	<input type="checkbox"/> 利用の停止
		<input type="checkbox"/> 利用の消去	<input type="checkbox"/> 第三者への提供の停止	
		請求の具体的な内容（訂正の場合は訂正前、訂正後をご記入ください）		
請求理由				
ご本人	住所	〒		
	氏名	(フリガナ)		
	連絡先	(電話番号)	—	—
代理人	住所	〒		
	氏名	(フリガナ)		
	連絡先	(電話番号)	—	—
確認書類	【ご本人が請求する場合】確認書類①のいずれか1つ。 【代理人が請求する場合《親権者若しくは成年後見人からのお申し出の場合》】①+② 【代理人が請求する場合《本人が委任した代理人からのお申し出の場合》】①+③			
	【確認書類①】※該当するものに☑してください。 <input type="checkbox"/> 「住民票の写し又は外国登録原票の写し」と「運転免許証のコピー」 <input type="checkbox"/> 「住民票の写し又は外国登録原票の写し」と「パスポートのコピー」 <input type="checkbox"/> 「住民票の写し又は外国登録原票の写し」と「年金保険証のコピー」 <input type="checkbox"/> 「住民票の写し又は外国登録原票の写し」と「健康保険証のコピー」 <input type="checkbox"/> 「住民票の写し又は外国登録原票の写し」と「住民基本台帳のコピー」 <input type="checkbox"/> 「住民票の写し又は外国登録原票の写し」と「外国人登録証明書のコピー」 ※「本籍地」の情報は不要ですので、マジックペン等で塗りつぶしてご提出ください。			
	【確認書類②】※該当するものに☑してください。 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本 <input type="checkbox"/> 家庭裁判所の証明書 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ） ※開示等の求めをする日前30日以内に作成されたものに限りです。 ※「本籍地」の情報は不要ですので、マジックペン等で塗りつぶしてご提出ください。			
		【確認書類③】 <input type="checkbox"/> 「委任状（本人の署名捺印）」と「委任状に押された本人の印鑑と同一の印鑑証明書」		
ご本人（請求人）と当社との関係		該当するものに☑してください。 <input type="checkbox"/> お客様（ご購入製品名等_____） <input type="checkbox"/> お取引先関係者様（会社名：_____） <input type="checkbox"/> 株主様 <input type="checkbox"/> 当社従業員 <input type="checkbox"/> 当社を退職された方 <input type="checkbox"/> その他の方（_____）		
その他連絡事項等				

※開示等の求めに際して当社が取得しました個人情報については、開示等の求めへの対応のためにのみ取扱うものとします。ご提出頂きました書類等につきましては、回答が終了した後、1年間保存するものとし、その後、適切な方法で廃棄致します。

【株式会社イーアイティー 個人情報保護管理者：管理部長】