

個人情報開示・訂正・利用停止・削除等請求書

(1/2)

ご請求日：平成 年 月 日

下記の必要事項をご記入いただき、必要な本人確認書類等を添付したうえ、弊社の窓口へご郵送ください。
 (郵送料は請求者の負担となります。)
 太枠内は、必須記載事項となりますので、ご記入漏れのないよう、ご注意ください。

■利用目的・開示・訂正・利用停止・削除等請求窓口

〒421-0303 静岡県榛原郡吉田町片岡2210 松本印刷株式会社 営業本部 総務部 個人情報に関する相談窓口 行
注意1: 本請求書は、郵送のみの受付となります。Eメールやファックスでの受付は致しません。
注意2: 封筒に朱書きで「個人情報開示等請求書在中」とお書き添えいただければ幸いです。

■本人記入欄 (他の方の個人情報を誤って開示するおそれ等がありますので、太枠内は全てご記入ください。)

フリガナ		生年月日 S・H 年 月 日
氏名	印	
住所	〒 -	
電話番号	- - ※ ご本人様確認のため、お電話をする場合がございます。 日中ご連絡できる電話番号をご記入ください	
本人確認方法 <small>(本籍地の情報は黒く塗りつぶしてください。)</small>	1. 健康保険の被保険者証 2. 運転免許証 3. 年金手帳 4. 住民票記載事項証明書 5. 旅券 (パスポート) ※ 上記の書類のなかで2種類の書類のコピーを同封してください。	

■ご希望の処理 ※ ご希望の処理にチェックを付けて下さい。また「利用目的の通知」以外は、内容をご記入ください。

利用目的の通知
 開示
 内容の訂正
 利用の停止
 削除

	開示項目	内 容
開示		

	訂正項目	内容 (訂正前)	内容 (訂正後)
訂正			

	利用停止項目	内 容
利用停止		

	削除項目	内 容
削除		

個人情報開示・訂正・利用停止・削除等請求書

(2/2)

(開示対象となる人と開示等を請求する人とが異なる場合のみご記入下さい。)

■ 開示・訂正・利用停止・削除等請求者の情報

フリガナ			生年月日 S・H	年	月	日
氏名	印					
住所	〒 -					
電話番号	-		※ ご本人様確認のため、お電話をする場合がございます。 日中ご連絡できる電話番号をご記入ください			
対象となる人との関係	1.親権者		2.成年後見人		3.代理人 4.その他()	
対象となる人との関係を証明する書類 (本籍地の情報は黒く塗りつぶしてください。)	1.戸籍謄本		2.成年後見登記事項証明書		3.委任状 (請求者が対象者の親権者の場合、1が必要です。請求者が対象者の成年後見人の場合、2が必要です。請求者が任意の代理人の場合、3が必要です。)	
請求者の確認のための提出書類 (本籍地の情報は黒く塗りつぶしてください。)	1.健康保険の被保険者証		2.運転免許証		3.年金手帳 4.住民票記載事項証明書 5.旅券(パスポート) ※ 上記の書類のなかで2種類の書類のコピーを同封してください。	

◆ 当請求書の取扱い

- ・ 開示・訂正・利用停止・消去等の依頼で取得した書類については、必要な範囲のみで取扱うものとします。
- ・ ご提出いただいた本人確認書類は、回答と同時にご返却させていただきます。
- ・ 本請求書は、回答が終了した後、二年間保管した上で破棄させていただきます。

◆ 利用目的・開示・訂正・利用停止・消去等ができない場合は、その旨、理由を通知いたします。

- ・ 申請書に記載されている住所と本人または代理人資格確認書類記載の住所が異なるなど本人が確認できない場合
- ・ 代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
- ・ 所定の申請書類に不備があった場合
- ・ 開示・訂正・利用停止等の対象が「保有個人データ」に該当しない場合
- ・ 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- ・ 当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- ・ お客様からお申し出いただいた個人情報の開示を行うことにより、他の法令に違反する場合

◆ 松本印刷株式会社の従業員ご本人が開示等請求される場合は、当社の「個人情報に関する相談窓口」に直接お問い合わせください。

松本印刷株式会社 使用欄

受付日時	平成	年	月	日	時	分	受付	承認	処理
処理日時	平成	年	月	日					