個人情報開示等請求書

年　　月　　日

株式会社ミツウロコクリエイティブソリューションズ　御中

個人情報の開示等について以下の通り請求いたします。

【開示等請求時におけるご記入欄】

<table>
<tr><td>請求日</td><td colspan="3">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>請求者
○印で囲んでください</td><td colspan="3">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）</td></tr>
<tr><td rowspan="5">本　人</td><td>フリガナ</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>氏　　名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>郵便番号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>住　　所</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>連絡先電話番号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>確認書類</td><td colspan="3">運転免許証の写し　・　健康保険証の写し　・　住民票の原本　・
その他（　　）
（該当項目のいずれかを○で囲む　その他の場合は記入）</td></tr>
<tr><td rowspan="4">請求項目
該当する項番を○印で囲んでください</td><td colspan="2">１．個人情報の利用目的の通知</td><td>２．個人情報の開示</td></tr>
<tr><td colspan="2">３．個人情報の内容の訂正</td><td>４．個人情報の追加</td></tr>
<tr><td colspan="2">５．個人情報の削除</td><td>６．個人情報の利用の停止</td></tr>
<tr><td colspan="2">７．個人情報の第三者への提供の停止</td><td>８．第三者提供記録の開示</td></tr>
<tr><td>請求内容</td><td colspan="3">氏名　・　住所　・　社員番号　・　電話番号</td></tr>
<tr><td>請求理由</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">訂正
追加
削除</td><td>個人情報の項目</td><td>訂正前の個人情報の内容</td><td>訂正後の個人情報の内容</td></tr>
<tr><td>氏名</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>住所</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>社員番号</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>電話番号</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>利用停止
提供停止</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

※　上記太枠の項目は必須項目となりますので、必ずご記入下さい。
　　代理人の方が個人情報の開示等の請求を行う場合、次頁の【代理人による開示等請求時におけるご記入欄】もご記入下さい。

※　当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。

※　本人又は代理人確認書類は当社の指定期間保管した後、速やかに廃棄処分いたします。

【代理人による開示等請求時におけるご記入欄】

<table>
<tr><td rowspan="5">代理人</td><td>フリガナ</td><td></td></tr>
<tr><td>氏　　名</td><td></td></tr>
<tr><td>住　　所</td><td></td></tr>
<tr><td>郵便番号</td><td></td></tr>
<tr><td>連絡先電話番号</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">代理人
確認書類</td><td colspan="2">運転免許証の写し　・　健康保険証の写し　・　住民票の原本　・
その他（　　）
（該当項目のいずれかを〇で囲む　その他の場合は記入）</td></tr>
<tr><td colspan="2">委任状</td></tr>
<tr><td rowspan="3">法定代理人
確認書類</td><td colspan="2">運転免許証の写し　・　健康保険証の写し　・　住民票の原本　・
その他（　　）
（該当項目のいずれかを〇で囲む　その他の場合は記入）</td></tr>
<tr><td colspan="2">戸籍謄本　・　成年後見登録記事証明書　・　その他（　　）
（該当項目のいずれかを〇で囲む　その他の場合は記入）</td></tr>
<tr><td colspan="2">委任状</td></tr>
</table>