

個人情報開示等請求書

本人氏名	(フリガナ)	
住所	〒            -	
電話番号	(自宅)	(勤務先)
E-Mail		
本人確認書類	※次のうちいずれかの写し。代理人の本人確認書類もこちらへチェックして下さい。 ※マイナンバーカードは、個人ナンバーを黒塗りした状態でご提出ください。 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> マイナンバーカード(写真付) <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 各種健康保険証	
代理人氏名	(フリガナ)	
代理人確認書類	<input type="checkbox"/> 法定代理人                    ( <input type="checkbox"/> 裁判所の審判書の写し <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 ) <input type="checkbox"/> 任意代理人                    ( <input type="checkbox"/> 委任状 )	
請求内容	<input type="checkbox"/> 保有個人データの利用目的の通知 (※手数料を申し受けます) <input type="checkbox"/> 保有個人データの開示 (※手数料を申し受けます) <input type="checkbox"/> 保有個人データの訂正、追加または削除 <input type="checkbox"/> 保有個人データの利用の停止、消去または第三者への提供の停止	
請求理由	※「利用目的の通知」又は「開示」以外を請求する場合は記入	
請求詳細		

自署欄	
-----	--

①本請求書 ②本人の場合は本人確認書類、代理人の場合は本人確認書類及び代理人確認書類 ③返信用封筒 ④お申し出が、「保有個人データの利用目的の通知」「保有個人データの開示」に該当する場合は、500円の郵便為替を同封のうえ、配達記録郵便あるいは簡易書留にて下記までお送りください。  
なお、ご提出頂いた書類は回答書をご送付する際に返却いたします。

【書類送付先】  
〒132-0025 東京都江戸川区松江6-7-11  
株式会社日本オフィスオートメーション 個人情報相談窓口

---

【当社使用欄】	受付日:	/ /	部門対応日:	/ /	通知日:	/ /
	受付け:		担当者:		担当者:	
			部門管理者:			