

個人情報に関する開示等申請書

アビームコンサルティング株式会社

個人情報管理責任者 宛

申請日： 年 月 日

(ふりがな)

ご氏名： _____

ご住所： 〒 _____

Tel (_____)

※申請される方のご氏名、ご住所を記載してください

貴社が保有する個人情報について、私の以下に関する個人情報の開示等を請求いたします。

1. 請求内容 (該当する項目にチェックを入れてください)

開示 利用目的の通知 第三者提供記録の開示 訂正 追加 削除
消去 利用停止
その他
(_____)

2. 対象となる個人情報 (具体的に記載してください)

3. 請求理由 (具体的に記載してください)

4. (開示請求の場合) 個人情報の開示方法

書面 その他 (電磁的記録)

5. 本人確認等※ (該当する項目にチェックを入れてください)

開示等請求者

本人 法定代理人 任意代理人

請求者本人確認書類

運転免許証 健康保険被保険者証 外国人登録証明書 住民基本台帳カード
その他 (_____)

本人の状況等 (法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください)

①本人の状況 未成年者 (年 月 日生) 成年被後見人

(ふりがな)

②本人の氏名

③本人の住所

請求資格確認書類

(法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示又は提出してください)

戸籍謄本 登記事項証明書

(任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください)

- a) 委任状 (本人が署名し、実印を押したもの)
- b) 実印の印鑑登録証明書 1 通

【開示等請求いただく際の注意事項】

申請者の方は、以下の各事項を確認の上、ご申請ください。

※上記申請者情報及び請求事項等をもれなくご記入ください。本申請書に不備がある場合、開示等の対応ができない場合がございます。

※本申請書により弊社が取得した個人情報は、ご請求へ適切に対応する目的で利用します。

※申請者は請求者本人確認書類の写しを添付の上、申請してください。本人確認ができない場合、申請への対応はできかねます。請求者本人確認書類に回答送付用の住所が記載されていない場合、住民票の写し等、住所が確認できる書類を添付してください。

※個人情報の開示以外のご請求への回答は、原則として郵送（普通郵便）にて行います。

※請求資格確認書類は、開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限りです。

※「開示」「利用目的の通知」「第三者提供記録の開示」のご請求については、1件につき、手数料500円（定額小為替発行料金等は本人負担）を申し受けます。