PMS-K-42

**個人情報・個人データ開示等請求書**

株式会社　アークベル　御中

　　年　　月　　日

貴社の保有する個人情報・個人データについて、下記の通り開示等を請求します。

|  |
| --- |
| 個人情報・個人データの開示等請求項目（番号を○で囲んでください。）※１ |
| １．開示 ２．利用目的の通知 ３．訂正 ４．追加 ５．削除 ６．消去 ７．利用・提供の停止 ８．第三者提供記録 |
| 訂正して追加するなど、請求内容が複数の場合は、請求する項目の番号をすべて○で囲んでください。 |

|  |
| --- |
| 請求内容（具体的に記載して下さい）※１ |
|  |

|  |
| --- |
| 請求者記入欄　※１ |
| フリガナ |  | ㊞ | 生年月日 | 　　　年　　　月　　　日生 |
| □請求者氏名（本人） |  | TEL | －　　　　－ |
| □現住所 | 〒　　　－ | FAX | －　　　　－ |
|  | メール | 　　　　　＠ |
| 回答方法（番号を〇で囲んで下さい）　１．現住所に郵送　２．FAX　３．メール　４．電話 |

|  |
| --- |
| 代理人記入欄 |
| フリガナ |  | ㊞ | 生年月日 | 　　　年　　　月　　　日生 |
| □代理人氏名（本人） |  | TEL | －　　　　－ |
| □代理人現住所　 （回答送付先） | 〒　　　－ | FAX | －　　　　－ |
|  | メール | 　　　　　＠ |
| □代理権 | 法定代理　・　委任代理 | 請求者との続柄 |  |
| 回答方法（番号を〇で囲んで下さい）　１．現住所に郵送　２．FAX　３．メール　４．電話 |

|  |
| --- |
| 本人確認欄　※２ |
| 請求者確認書類 | □運転免許証の写し　□学生証の写し　□パスポートの写し□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 代理人確認書類 | □代理人本人を確認する書類（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ○法定代理人の場合　□戸籍謄本　□保険証の写し　　□その他（　　　　　　） |
| ○委任代理人の場合　□委任状　　□印鑑登録証明書　□その他（　　　　　　） |

【個人情報のお取扱いについて】

・本請求書記載の個人情報は、開示等の請求への対応（本人確認・社内における個人情報の確認・回答の送付）のためにのみ利用いたします。個人情報の取扱いの委託を含む外部提供は一切いたしません。

・本請求書は、回答後2年間保管しその後廃棄いたします。

・上記※１の欄の記入は必須です。また、※２の請求者確認書類又は代理人確認書類（代理人請求の場合）は必ず添付してください。記入および提出書類に不備がある場合は、開示等の求めに対応する事ができませんのでご了承下さい。

・本請求書は、≪株式会社アークベル　個人情報保護管理者≫が管理いたします。