

個人情報開示請求書

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律57号）第33条第2項及び第37条に基づき、
貴社が保有する私（本人）の個人情報について、次の通り開示等を求めます。

【依頼者記入欄】

（太枠内にご記入の上、当該箇所には○印を付けてください。）

申請年月日		年 月 日	
申請者	住所	〒	
	ふりがな		
	氏名	印 (本人との関係： 本人・代理人) (電話番号)	
本人	住所	〒 ※申請者が本人の場合は、「同上」とのみご記入ください	
	ふりがな		
	氏名	※申請者が本人の場合は、「同上」とのみご記入ください	
申請者の添付書類 (右の内いずれか一つ)		<input type="checkbox"/> 運転免許証写し / <input type="checkbox"/> パスポート写し / <input type="checkbox"/> 住民票の写し（請求日から3か月以内に発行された写し） <input type="checkbox"/> その他（氏名及び住所が記載され、写真で本人確認ができるものの写し） <small>※個人番号・本籍地が記載されている場合は、お手数ですが個人番号・本籍地を隠した状態の写しをお送りください。</small>	
申請者が 代理人の場 合	代理人を証明する 添付書類 (右の内いずれか一つ)	<input type="checkbox"/> 運転免許証写し / <input type="checkbox"/> パスポート写し / <input type="checkbox"/> 住民票の写し（請求日から3か月以内に発行された写し） <input type="checkbox"/> その他（氏名及び住所が記載され、写真で本人確認ができるものの写し） <input type="checkbox"/> 弁護士の場合 登録番号のわかる書類 <small>※個人番号・本籍地が記載されている場合は、お手数ですが個人番号・本籍地を隠した状態の写しをお送りください。</small>	
	委任状	【委任状】 開示等を求める事項（下欄）に記載した事項の開示申請を上記申請者に委任いたします。 年 月 日 委任者（本人の氏名） 印	
		<input type="checkbox"/> 添付書類 印鑑登録証明書（委任状に押印した印鑑であって3ヶ月以内のもの）	
開示等を求めるサービス (開示等を求めるサービスにチェックください)		<input type="checkbox"/> doda / <input type="checkbox"/> doda X / <input type="checkbox"/> EXECUTIVE AGENT / <input type="checkbox"/> グリーデンス / <input type="checkbox"/> BRSE-エージェントサービス / <input type="checkbox"/> HiPro Biz / <input type="checkbox"/> HiPro tech / <input type="checkbox"/> HiPro Direct <input type="checkbox"/> その他()	
開示等を求める事項		<input type="checkbox"/> 利用目的の通知 / <input type="checkbox"/> 個人情報の開示 / <input type="checkbox"/> 第三者への提供の記録の開示 <input type="checkbox"/> 内容の訂正、追加または削除 / <input type="checkbox"/> 利用の停止 / <input type="checkbox"/> 消去 / <input type="checkbox"/> 第三者への提供の停止 (詳細：)	
開示方法		<input type="checkbox"/> 口頭(電話等) / <input type="checkbox"/> 電磁的記録(電子メール等) / <input type="checkbox"/> 書面(郵送等) <small>※特段指示がない場合は、問い合わせ頂いた方法と同様の形で開示させていただきます。</small>	
【個人情報の取扱いについて】 ●開示等のご請求により取得した個人情報は、開示等の手続きに必要な範囲内でのみ利用します。●お預かり個人情報は、法令で定める場合を除き、お客さまの同意なしに第三者に提供しません。また情報処理等の業務を外部に委託する際には、十分な個人情報保護水準を確保していることを条件として委託先を選定し、機密保持契約を結んだ上で委託します。●書類の記載に不備があった場合や開示等のご請求を受けたいしかなる場合は、理由を付けてその旨ご連絡申し上げますが、ご連絡後2週間を経過しても再請求がない場合は、開示等のご請求がなかったものとして対応し、手数料も返却いたしません。また、お預かりした書類も適切な方法で破棄いたします。			

【社内処理欄】

受付時	受付日	担当者	
	開示等を応じる場合の確認項目	<input type="checkbox"/> 必要書類（請求書と本人確認書類）が揃っている <input type="checkbox"/> 請求書に記載の情報項目と、当社保有個人データが一致している <input type="checkbox"/> 手数料の支払いがある	
	開示等を拒否する場合の確認項目	<input type="checkbox"/> 「住所」「氏名」「生年月日」「発行者氏名及び発行日・交付日」等の記載がない、または抹消されている <input type="checkbox"/> 請求書に記入の「住所」「氏名」「生年月日」と本人確認書類に記載の「住所」「氏名」「生年月日」が不一致 <input type="checkbox"/> 開示を希望する登録内容と請求書に記入の「住所」「氏名」「生年月日」が不一致 <input type="checkbox"/> 本人確認書類の有効期限が過ぎている又は（有効期限の表示がない場合）発効日から3ヶ月経過している <input type="checkbox"/> 偽造、改ざんした書類と判明した <input type="checkbox"/> 請求のあった情報項目が、当社保有個人データにない <input type="checkbox"/> 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 開示することが他の法令に抵触するおそれがある <input type="checkbox"/> 手数料の支払いがない <input type="checkbox"/> 代理人の代理権が確認できない	
対応時	開示等内容及び対応内容		
	実施日	担当者	
	開示等内容及び対応結果		

【受付時】

苦情相談 窓口担当者	苦情相談 窓口責任者
/ /	/ /

【対応時】

苦情相談 窓口担当者
/ /

苦情相談窓口担当者⇒苦情相談窓口責任者⇒苦情相談窓口担当者