

年 月 日

[62] 保有個人データ 開示請求書

貴社の保有個人データの開示を申し込みます。

\*保有個人データとは、当社が開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する個人データであって、その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるものとして政令で定めるもの以外をいいます。

氏名 :

印

住所 : 〒

電話 :

代理人氏名 :

印

住所 : 〒

電話 :

記

1. 開示する個人情報の名称等 (特定できるよう具体的にご記入ください)

※ご登録時に提出いただいた登録シート・履歴書・職務経歴書・写真などについて当社は返却する義務を負いませんのでご了承願います。また登録シートは、あくまでもデータベースに入力するまでの控えとなります。

2. 求める開示の実施方法

(a, b, c, d に○印を付けて下さい。 b の場合は、送付先メールアドレスを記載下さい)

a 写しを配達記録付でご自宅へ送付 (別途手数料 500 円必要)

b 電子メールへの添付による送信 (費用不要)

[送付希望メールアドレス : @ ]

c 当社事務所にて直接の開示 (費用不要。日程は別途調整)

d 口頭 (電話) での開示 (費用不要)

3. 本人確認書類 (a は□にチェックしてください)

a 運転免許証 資格確認書 マイナンバーカード表面  
パスポート (いずれもコピー)

b (代理人の場合) 本人からの委任状

※ 運転免許証をご利用になる場合は、本籍をマジック等で塗りつぶした上で送付ください。

※ 開示のご請求にて取得した個人情報は、開示対応に必要な範囲内でのみ利用いたします。提出いただいた本人確認の書類は、受け取ってから 1 年間保存し、その後適切に廃棄いたします。

以上

# 委任状

(代理人) 所在地

氏名

印

私は、上記の者を代理人と定め以下の権限を委任します。

記

1. 保有個人データ開示の申請又は受領に関する一切の件

西暦 20 年 月 日

(本人) 住所

氏名

印