

# 個人情報 開示等請求書

株式会社 読売アルスR 御中

ご請求日： 年 月 日

|                          |                             |
|--------------------------|-----------------------------|
| 請求者区分                    | 本人 ・ 代理人 (いずれかに○をつけてください)   |
| 本人氏名                     |                             |
| 本人生年月日                   | 年 月 日                       |
| 本人住所                     | 〒 -                         |
| 本人電話番号                   | ( ) - (日中ご連絡できる電話番号をご記入下さい) |
| 代理人による請求の場合、以下の欄もご記入ください |                             |
| 代理人氏名                    |                             |
| 代理人生年月日                  | 年 月 日                       |
| 代理人住所                    | 〒 -                         |
| 代理人電話番号                  | ( ) - (日中ご連絡できる電話番号をご記入下さい) |

私は、貴社が保有している個人情報について、1. 請求区分に応じた開示等を請求します。なお、請求にあたっては、下記<注意事項>を承認の上、貴社が指定する方法により、所定の手数料をお支払いいたします。

## 1. 請求区分 (ご希望項目に○をしてください)

|          |                  |
|----------|------------------|
| 利用目的の通知  | 開示               |
| 訂正・追加・削除 | 利用停止・消去・第三者提供の停止 |

## 2. 請求の対象となる本人の個人情報を特定するに足りる事項

|   |  |
|---|--|
| 個人情報の名称、内容、その他<br>請求の対象となる個人情報の<br>特定が可能な事項 |  |
|---|--|

### <注意事項>

- 請求後、開示等の対応を行うまで、通常5営業日程度要します。
- 法令の定めにより開示できない個人情報もあります。その場合には、当社判断基準や根拠についてご説明致します。
- ご本人による請求の場合、ご本人の本人確認書類が必要となります。また、代理人による請求の場合、代理人の本人確認書類が必要となります。(代理人が法定代理人の場合は、法定代理人であることを証明する書類も必要となります。)
- 任意代理人による請求の場合、当社からの利用目的の通知、開示は、ご本人に対して行います。
- 本請求書により当社が取得する個人情報は、本請求書に基づく処理のみに利用します。

### 【会社使用欄】

| 受付日 | 受付部門 | 本人・代理人<br>確認 | 保有個人データ<br>確認     | 開示等対応           | 個人情報<br>相談窓口 | 個人情報<br>保護管理者 |
|-----|------|--------------|-------------------|-----------------|--------------|---------------|
| /   |      | 確認資料名<br>( ) | 該当・非該当<br>[非該当理由] | 必要・不要<br>[不要理由] |              |               |

※個人情報保護開示等の請求対応マニュアル参照