

個人情報開示など請求書

記入日 年 月 日

L.Rコンサルティング株式会社
個人情報保護管理者 行き

私は貴社が保有する個人情報について、次のとおり請求いたします。

記

開示等の対象者	フリガナ 氏名		印
	フリガナ 住所 (回答送付先)	〒	
	電話番号		
	メールアドレス		
ご請求内容	種類 (いずれに○をして下さい)	1. 利用目的の通知 2. 開示 3. 訂正、追加又は削除 4. 利用の停止、消去又は第三者への提供の停止	
	内容及びその理由 (できるだけ具体的にお書き下さい)		
ご同封書類	ご本人様 (代理の方の場合、代理人様ご本人) の確認のための書類	1. 運転免許証のコピー 2. 健康保険証のコピー 3. パスポートのコピー 4. 住民基本台帳カードのコピー 5. 外国人登録証明書の写し	
	代理人様の確認人ための書類	1. ご本人様の代理人を示す戸籍謄本の原本 2. ご本人様の代理人を示す登記事項証明書の原本	

以上

※ご本人確認のためにご提出頂く各書類につきましては、機微な情報は黒で塗りつぶしをお願いいたします。

開示等の求めにともない取得した個人情報は、開示等の求めの対応に必要な範囲でのみ取り扱うものとします。また、開示等の求めに際しご提出いただいた請求書は返却いたしかねます。

個人情報開示等の求めには手数料が発生する場合があります。

【以下、会社記入欄】

管理№. _____