

個人情報の利用目的通知・開示等請求書

株式会社 TAKリビング
 管理部 御中

【申請者】

		申込み日	年	月	日
ご住所	〒 -				
(ふりがな) ご氏名			連絡先電話番号(自宅・携帯番号・勤務先・その他)		
	印		()	-	
		右欄の申請者の区分をチェックして下さい			
		<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 委任による代理人			
ご本人と当社との関係			当社従業員の所属・氏名等		

※法人その他の団体にあつては、その他所在地・名称及び代表者の氏名を記載。

申請者が代理人の場合は、下欄に開示等を請求する対象者本人の住所、氏名、連絡先を必ずご記入下さい。

【開示等対象者本人】

ご住所	〒 -				
(ふりがな) ご氏名			連絡先電話番号(自宅・携帯番号・勤務先・その他)		
	印		()	-	

【保有個人データの請求理由、内容等】

開示等を請求する個人情報の記録名称、件名又は内容		(できるだけ具体的に記入して下さい。)			
請求の種類(別紙参照)		<input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正等(訂正・追加・削除) <input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第三者提供の停止 <input type="checkbox"/> 共同利用の停止			
	利用目的の通知、開示				
	訂正等(訂正・通知・削除)	<input type="checkbox"/> データが事実でない <input type="checkbox"/> 上記以外： ()			
	利用停止、削除	<input type="checkbox"/> データが不正に取得された <input type="checkbox"/> 利用目的以外で取り扱われた <input type="checkbox"/> 上記以外： ()			
	第三者提供、共同利用の停止	<input type="checkbox"/> 本人の同意なく第三者へデータが提供された <input type="checkbox"/> 上記以外： ()			
請求内容	訂正	1.訂正前			
		2.訂正後			
	追加	追加する項目・内容			
	削除	削除する項目・内容			

※請求の種類欄をチェックし、請求の種類に応じて請求理由をご記入下さい。なお、請求理由が訂正等(訂正、追加、削除)の場合は請求内容欄にも記入して下さい。

【提出書類】

本人が申請者の場合	(1) 住民票(あるいは外国人登録証明書) (2) 公的機関が発行した氏名、住所の記載がある身分証明書のコピー(例：運転免許証、保険証、パスポートなど)
法定代理人が申請者の場合	(1) 法定代理権を証明する書類(例：戸籍謄本、登記事項証明書など) (2) 法定代理人の住民票(あるいは外国人登録証明書) (3) 公的機関が発行した法定代理人の氏名、住所の記載がある身分証明書のコピー(例：運転免許証、保険証、パスポートなど)
委任された代理人が申請者の場合	(1) 本人が発行する委任状(実印で押印) (2) 本人の印鑑証明書 (3) 本人の住民票 (4) 代理人の住民票(あるいは外国人登録証明書) (5) 公的機関が発行した代理人の氏名、(住所の記載がある身分証明書のコピー(例：運転免許証、保険証、パスポートなど))

(注) 1. 本請求書と提出書類一式及び開示等を求める内容が事実であることを証明する書類等を同封の上、簡易書留郵便にてご返送下さい。

2. 提出書類はご本人確認のために使用致します。各1通必要ですので、漏れないようにお願いします。

3. 等請求書への個人番号の記入はお控えください。