

個人情報開示等請求書

請求日 : 年 月 日

平和情報システム株式会社
個人情報お問合せ窓口 宛

(1) 請求者記入欄

本人 (開示等の 対象者)	フリガナ	
	氏名	
	住所	〒 — —
	電話番号	— —
	本人確認書類	「 — — 」を同封しました
代理人 (代理人に よる請求の 場合のみ)	フリガナ	
	氏名	
	住所	〒 — —
	電話番号	— —
	法定代理人の 確認書類	代理人の本人確認書類「 — — 」、及び 法定代理権を有することを確認できる書類 「 — — 」を同封しました
任意代理人の 確認書類	代理人の本人確認書類「 — — 」、及び 本人の印鑑証明、委任状を同封しました	
請求の種類	<input type="checkbox"/> 保有個人データの利用目的の通知 (1,000 円分の郵便切手を同封してください) <input type="checkbox"/> 保有個人データの開示 (手数料として 1,000 円分の郵便切手を同封してください) <input type="checkbox"/> 保有個人データの内容の訂正・追加・削除 (手数料は無料です) <input type="checkbox"/> 保有個人データの利用の停止・消去・第三者への提供の停止 (手数料は無料です) <input type="checkbox"/> 第三者提供記録の開示 (手数料は無料です)	
請求の詳細	請求内容の詳細や訂正等の項目を記入して下さい ▶	

同封する本人確認書類 (運転免許証、健康保険証、戸籍謄本抄本、パスポート等、本人が確認できるものの写し) に、
本籍地や国名等の要配慮個人情報が含まれる場合は、該当箇所を黒塗りして下さい。
また、個人番号 (マイナンバー) が含まれないよう注意して下さい。

(2) 弊社使用欄

受理者		受理番号		受理日	年 月 日
備考	▶				