

「開示対象個人情報」開示・訂正・利用停止等請求申請書

年 月 日

下記の書式に必要事項をご記入の上、本人確認書類等を添付し、下の請求窓口にご郵送下さい。

(郵送料は申請者の負担とさせていただきます)

太枠内は、必須記載事項となりますので、ご記入漏れのないよう、ご注意ください。

個人情報開示等請求等窓口

〒372-0801 群馬県伊勢崎市宮子町3450-8

サンデンシステムエンジニアリング株式会社 経営管理部長

対象となる方を特定するための情報

(他の方の個人データを誤って扱うおそれ等がありますので、太枠内はすべてご記入下さい。)

氏 名	
ふりがな	
生 年 月 日	年 月 日
住 所	〒 -
電 話 番 号	() - 日中ご連絡できる電話番号をご記入下さい
本人確認書類	1 運転免許証 2 パスポート 3 その他() 1~3のどれか○で囲んでください。3の場合は()内に確認書類名をご記入してください。

(注)本人確認書類(パスポート、または運転免許証)は、本籍地情報を塗りつぶす等、読み取れない状態にした上で当社までお送りください。

請求者の情報

(ご本人とは異なる方が請求する場合は下記事項もご記入下さい。)

請求者氏名	
ふりがな	
請求者生年月日	年 月 日
請求者住所	〒 -
請求者電話番号	() - 日中ご連絡できる電話番号をご記入下さい
対象となる人との ご関係	1 親権者 2 成年後見人 3 代理人 4 その他() 1~4のどれか○で囲んでください。4の場合は()内にご関係をご記入してください。 3の場合は下の『委任者の同意』欄にて、ご本人からの委任を受けて下さい。
委任者の同意	上記の者を代理人と定め、下記の請求手続きを委任いたします。 委任者(依頼人)氏名 (印)
対象となる人との ご関係を証明する書類	1 戸籍謄本 2 成年後見登記事項証明書 1~2のどれか○で囲んでください。
請求者の確認書類	1 運転免許証 2 パスポート 3 その他() 1~3のどれか○で囲んでください。3の場合は()内に確認書類名をご記入してください。

(注)請求者の確認書類(パスポート、または運転免許証)は、本籍地情報を塗りつぶす等、読み取れない状態にした上で当社までお送りください。

請求事項

今回 請求を申請される事項を 下記事項から選り○で囲んでください。

請求事項	1 開示 2 変更 3 削除 4 利用停止 5 提供停止 6 利用目的の通知
請求個人情報名	

開示又は利用目的の通知を請求される場合は ここまでの記入で申請してください。
その他の請求はそれぞれの請求事項の記入欄に必要事項を記入してください。

訂正等請求

ご希望の処理の種類

(ご希望の処理の番号に○印をつけ、訂正内容、追加内容、削除内容をご記入下さい)

		内容 (訂正前)	内容 (訂正後)
1	訂正		
2	追加	追 加 内 容	
3	削除	削 除 項 目	

利用停止等請求

ご希望の処理の種類

(ご希望の処理の番号に○印をつけ、利用停止理由、提供停止理由、停止内容をご記入下さい)

		理 由 (具体的な理由をご記入下さい)
1	利用停止	
2	提供停止	

【会社記入欄】

対応内容	
対応方法	

対応の承認	対応部門
個人情報保護 管理者	部門責任者