個人情報開示等請求書

ジェイアール北海道エンジニアリング
株式会社　御中

受付日	年　月　日
受付番号	

個人情報の開示等について、以下のとおり請求します。

請求日		年　月　日
請求内容		1．利用目的の通知　2．開示 3．訂正　4．追加　5．削除 6．利用停止　7．消去　8．第三者への提供停止 ※　請求する項目を、太点線枠内に数字で記入してください。 ※　１又は２を請求する場合は、手数料として 600 円分の郵便切手を同封してください。
請求者		□　本人　□　代理人
本人	フリガナ お名前	印
	〒（　－　） 住所	TEL　－　－
	本人確認書類	□運転免許証　□健康保険被保険証　□パスポート　□住民票　□年金手帳 □その他（　）　※コピーを同封してください。
代理人	フリガナ お名前	印
	〒（　－　） 住所	TEL　－　－
	代理人確認書類	□運転免許証　□健康保険被保険証　□パスポート　□住民票　□年金手帳 □その他（　）　※コピーを同封してください。
	本人との関係	□親権者　□成年後見人　□代理人　□その他（　）
	代理権確認書類	□戸籍謄本　□成年後見登記事項証明書　□委任状　□その他（　）
請求対象となる個人情報の内容		
訂正・追加・削除	訂正前・削除内容	訂正後・追加内容
利用停止・消去	理由	□利用目的外の利用　□不正な手段による取得
第三者への提供停止		

※　太線枠内の該当する項目をすべて黒のボールペンで記入してください。
※　本請求書における「本人」とは、開示等請求の対象となるご本人を示します。
※　本請求書により取得した個人情報は、請求の手続きのために利用します。