

個人情報開示請求書

年 月 日

個人情報の開示を希望されるお客様は、下記の記入欄に必要事項をご記入の上、本人確認のための書類（自動車運転免許証またはパスポート）を、下記の苦情・相談窓口へご持参下さい。

当社からの回答はお客様のご住所宛に本人限定受取書留郵便にて送付いたします。なお、代理人によるご請求の場合にも本人のご住所宛に本人限定受取書留郵便にて送付いたします。

1. 当社が保有しているお客様の個人情報を特定するための情報

	記 入 欄
ふりがな 氏名	Ⓜ
住所	1) 自宅 2) 勤務先 (勤務先の名称・所属；) 〒 -
電話番号	() - (日中にご連絡できる電話番号をご記入下さい)
開示請求に係る 個人情報の内容	(開示請求に係る個人情報が特定できるよう、貴方が知りたいと思われる事項をなるべく具体的にご記入下さい)

2. 本人確認事項

記 入 欄
1. 運転免許証 (本籍地は黒く塗る) 2. パスポート 3. その他 (左記1・2を所有しない方) (いずれか1つを選択し、そのコピーを本請求書面に添付して下さい)

代理人による請求の場合のみ、以下の項目をご記入下さい。

また、代理人による請求の場合、上記の本人確認書類、代理人の本人確認書類1通及び委任状を添付して下さい。

3. 代理人の情報

	記 入 欄
ふりがな 氏名	Ⓜ
住所	1) 自宅 2) 勤務先 (勤務先の名称・所属；) 〒 -
電話番号	() - (日中に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 (本籍地は黒く塗る) (上記1・2を所有しない方) (いずれか1つを選択し、そのコピーを本請求書面に添付して下さい)

※ 本請求書面により取得した個人情報は、本請求の手続きのためにのみ利用します。

開示対象個人情報訂正等請求申請書

年 月 日

カワセ印刷株式会社 御中

私を識別できる貴社の開示対象個人情報について、以下のとおり請求します。

氏名	①
住所	
電話番号	
請求事項 (希望の箇所を○で囲んで 下さい)	1. 訂正 2. 追加 3. 削除 4. 利用停止 5. 消去 6. 利用目的の通知 7. 第三者提供の拒否 8. その他 ()
請求の詳細 (例) 変更前の住所と 変更後の住所	
理由 (例) 転居のため	
当社記入欄	

《ご請求にあたっての注意事項》

- ① 本人確認書類として、運転免許証、パスポート、又は顔写真付の身分証（左記2つを所有していない方のみ）のいずれか氏名・住所が確認できる書類のコピー1通を添付して下さい。
- ② 運転免許証のコピーを添付される場合は、本籍地の記載部分を黒く塗りつぶしてご提出下さい。
- ③ 代理人により請求される場合には、本人の印鑑証明書付の委任状またはその他法定代理権を証する書面及び代理人に関する上記①の本人確認書類各1通を添付して下さい。
- ④ 回答は、ご請求者の本人確認書類に記載の住所宛に本人限定受取書留郵便にて送付いたします。

※ 本請求書面により取得した個人情報は、本請求の手続きのためのみ利用します。

以上