

開示対象個人情報の開示等に関する請求書

年 月 日

株式会社 トキワ 殿

氏名 (ふりがな)

住所又は居所〒

TEL ()

メールアドレス

— 記 —

I. 請求内容

- 開示 利用目的の通知（左記は手数料をお支払い願います）
訂正 追加 削除 利用停止 提供拒否 第三者提供記録

1 開示を請求する保有個人情報(具体的に特定してください。)

--

2 求める開示の実施方法等

開示方法は原則写しの郵送となりますが、その他の方法をご希望の場合(メール、事業所における閲覧他)は、下記にご記入ください。

--

3 手数料

開示請求手数料 (1件300円)	現金(窓口のみ) 銀行・郵便振込(郵送のみ) ※振込票のコピーを 同封してください。	(受付印)
---------------------	---	-------

II. 訂正等

訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の文書番号： 日付： 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等
訂正請求の理由	(理由)：

III. 利用停止等

利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等	開示決定通知書の文書番号： 、 日付：年 月 日 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報
請求に係る理由	<input type="checkbox"/> 利用の停止、 <input type="checkbox"/> 消去、 <input type="checkbox"/> 提供の停止 (理由)：

IV. 本人確認等

開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人
請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> その他() ※ 請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写しを添付してください。
本人の状況等(法定代理人が請求する場合にのみ記載してください。) ・本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者(年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 ・本人の氏名 (ふりがな) _____ _____
法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他()