

個人情報開示等請求書

貴社が保有する私の個人情報について、下記の通り請求致します。

氏名	(自署) _____ 印
住所	〒 _____
連絡先	
請求日	_____ 年 _____ 月 _____ 日

1. 請求区分 (○印)

1. 利用目的の通知	2. 開示	3. 内容の訂正	4. 追加又は削除
5. 利用の停止	6. 消却	7. 第三者への提供の停止	

2. 請求理由 (レ印)

<input type="checkbox"/> 目的外の利用が行われたため	<input type="checkbox"/> 内容が事実と異なるため
<input type="checkbox"/> 適正に取得されなかったため	<input type="checkbox"/> 本人の同意がないため
<input type="checkbox"/> 保管期間が経過しているため	
<input type="checkbox"/> その他、具体的に (_____)	

3. 請求内容

※請求区分が「開示」の場合は具体的な項目を記載して下さい。請求区分が「内容の訂正」の場合は現在の内容と訂正後の内容を記載して下さい。請求区分が「追加又は削除」の場合は具体的な項目を記載して下さい。

--

4. 回答書送付方法 (レ印)

<input type="checkbox"/> 配達記録郵便 ※通常の切手料金のほか特定記録料金160円を返信用封筒に貼付して下さい。
<input type="checkbox"/> 簡易書留郵便 ※通常の切手料金のほか簡易書留料金320円を返信用封筒に貼付して下さい。

◆個人情報に関するご請求手続について

当社が保有致しますお客様の個人情報につきまして、利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消却、第三者への提供の停止のご請求手続は次の通りです。

- 1) 当社が保有致しますお客様の個人情報の変更等は、本請求書によるご本人様又は代理人の方からのご請求にのみ対応致します。ご請求の際は、本請求書及び必要書類を「開示等の請求書送付先」までお送り下さい。
- 2) お客様からの請求をお受けしたのち、10営業日以内に対応を行い、その対応結果をご指定の回答書送付方法によって、ご回答致します。

◆ご請求にあたって本請求書に添付いただく書類等

- ①ご本人を確認できる運転免許証又は旅券（パスポート）等の写し（本籍地、国籍の部分は必要ありません）
- ②代理人の代理権を確認できる委任状（代理人がある場合のみ）
- ③ご本人又は代理人宛の返信用封筒（封筒のサイズに応じた郵便切手を貼付して下さい）

◆個人情報に関するご請求に関する回答をお断りする場合

当社が保有致しますお客様の個人情報につきまして、下記のいずれかに該当する場合は、ご請求に関する回答をお断りする場合がございます。

- ①ご請求の対象となる個人情報に対して、当社がご請求に応じる権限を有していない場合。
- ②個人情報の利用目的が予め明らかにされている場合。
- ③個人情報を開示することによって、本人又は第三者の権利利益を害する恐れがある場合。
- ④弊社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れがある場合。
- ⑤法令の違反となる場合。
- ⑥個人情報の訂正、追加又は削除が、法令の規定によって特別な手続が定められている場合。

◆開示等の請求書送付先及び問い合わせ先

〒103-0027 東京都中央区日本橋三丁目9番1号 日本橋三丁目スクエア
株式会社富士経済 個人情報保護管理者 宛 TEL 03-3241-3480