

開示対象個人情報の開示等に関する請求書

請求(記入)日	年 月 日
---------	-------

株式会社 D2 Garage 殿

請求者	ふりがな 氏 名	
	生年月日	年 月 日 生まれ
	住 所 電話番号	〒 TEL ()
	メールアドレス	
代理人	ふりがな 氏 名	
	生年月日	年 月 日 生まれ
	住 所 電話番号	〒 TEL ()
	メールアドレス	

請求事項にチェックを入れてください。

- 下記Ⅰ. のとおり保有個人情報の利用目的の通知を請求します。
- 下記Ⅱ. のとおり開示対象個人情報の開示を請求します。
- 下記Ⅲ. のとおり保有個人情報の内容の訂正・追加または削除を請求します。
- 下記Ⅲ. のとおり保有個人情報の利用停止・消去を請求します。
- 下記Ⅲ. のとおり保有個人情報の第三者提供の停止を請求します。
- 下記Ⅳ. のとおり保有個人情報の第三者提供の記録を請求します。

—記—

I. 個人情報の利用目的の通知

利用目的の通知を請求する保有個人情報 (具体的に特定してください。)	通知方法は写しの郵送となります。他の方法を希望される場合は、その方法をご記入ください。
	(例) 事業所における閲覧

通知請求手数料 (1件300円)	1件につき300円を銀行振込にてお支払いください。振込先は請求書が弊社到着後にご案内します。	会社使用欄
---------------------	--	-------

II. 開示対象個人情報の開示

開示を請求する開示対象個人情報 (具体的に特定してください。)	開示方法は写しの郵送となります。他の方法を希望される場合は、その方法をご記入ください。
	(例) 事業所における閲覧
開示請求手数料 (1件300円)	1件につき300円を銀行振込にてお支払いください。振込先は請求書が弊社到着後にご案内します。
	会社使用欄

III. 個人情報の内容の訂正・追加もしくは削除、利用停止・消去または第三者への提供の停止

請求に係る保有個人情報の開示を受けた日付等	日付： 年 月 日 開示決定通知書の文書番号：
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等 _____
内容の訂正・追加または削除請求の理由	<input type="checkbox"/> 内容の訂正・追加、 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 利用の停止、 <input type="checkbox"/> 消去、 <input type="checkbox"/> 第三者への提供の停止 (理由)：

IV. 個人情報の第三者への提供に関する記録

記録を請求する開示対象個人情報 (具体的に特定してください。)	回答方法は写しの郵送となります。他の方法を希望される場合は、その方法をご記入ください。
	(例) 事業所における閲覧
記録請求手数料 (1件300円)	1件につき300円を銀行振込にてお支払いください。振込先は請求書が弊社到着後にご案内します。
	会社使用欄

以 上

請求の際は、次の本人確認書類等の提出をお願いします。

請 求 者
次の書類から 2 種類選択ください。 [有効期限内のコピー（氏名、住所、生年月日がわかるようにコピーしたもの）] <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"/> マイナンバーカード（表面のみをコピーしてください） [発行後3か月以内の原本] <input type="checkbox"/> 住民票の写し <input type="checkbox"/> 印鑑証明書 <input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明書
代 理 人
次の書類から 1 種類選択ください。 [有効期限内のコピー] <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"/> マイナンバーカード（表面のみをコピーしてください） [発行後3か月以内の原本] <input type="checkbox"/> 住民票の写し <input type="checkbox"/> 印鑑証明書 <input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明書
法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提出ください。 <input type="checkbox"/> 親権者を確認するための戸籍謄(抄)本 [発行後3か月以内の原本] <input type="checkbox"/> 未成年後見人を確認するための戸籍謄(抄)本 [発行後3か月以内の原本] <input type="checkbox"/> 成年後見人を確認するための登記事項証明書 [発行後3か月以内の原本]
委任による代理人の場合、次の全ての書類を提出ください。 <input type="checkbox"/> 請求者の自署による「委任状」 <input type="checkbox"/> 請求者の「印鑑証明書」 [発行後3か月以内の原本]