

個人情報開示等請求書

株式会社ワークスタッフ 殿

年 月 日

<開示等対象者>

(ふりがな)

氏名

〒

住所
又は居所

TEL

個人情報の保護に関する法律に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示等を請求します。

記

1 開示を請求する保有個人情報

該当する請求項目にチェックを入れてください。

- 個人情報の消去
- 個人情報の利用の停止
- 個人情報の第三者への提供の停止
- 個人情報の追加
- 個人情報の内容の訂正
- 個人情報の削除（扶養家族から外れた等による削除）
- 個人情報の利用目的の通知（※2,000円の定額小為替を別途お送りください。）
- 個人情報の開示（※2,000円の定額小為替を別途お送りください。）
- 個人情報の第三者への提供記録の開示（※2,000円の定額小為替を別途お送りください。）

請求の詳細を具体的に記載ください。

2 求める開示の受け取り方法等（本欄の記載は任意です。）

該当する受け取り方法にチェックを入れてください。

- 書面（郵送）
- 電子メール（受け取るメールアドレス： _____）
- その他 ※（ _____）

※可能な限りご要望に沿ったご対応をいたしますが、ご要望いただいた内容でのご対応が困難な場合は書面の郵送での対応といたします。

3 費用について

開示（利用目的の通知、開示、第三者への提供に関する記録）のご請求の場合、1回のご請求につき2,000円の手数料をご請求させていただきます。

(1)郵送でご請求いただく場合は、2,000円分の定額小為替を必要書類と合わせて同封してください。

(2)メールでご請求いただく場合は、メールとは別に定額小為替を(1)「当社所定の様式」に記載されている宛先までご郵送ください。

(3)手数料が不足していた場合及び手数料が同封されていなかった場合は、その旨ご連絡いたしますが、所定の期間内にお支払いがない場合、ご請求がなかったものとして対応します。

3 本人確認等

該当する項目にチェックを入れてください。

| |
|---|
| <p>ア 開示請求者</p> <p><input type="checkbox"/> 本人</p> <p><input type="checkbox"/> 法定代理人</p> <p><input type="checkbox"/> 任意代理人</p> <p>イ 請求者本人確認書類</p> <p><input type="checkbox"/> 運転免許証</p> <p><input type="checkbox"/> パスポート</p> <p><input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書</p> <p><input type="checkbox"/> その他※ ()</p> <p>※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等を添付してください。</p> |
| <p>ウ 請求者が法定代理人又は任意代理人の場合にのみご記入ください。</p> <p>対象者との関係</p> <p><input type="checkbox"/> 未成年者の法定代理人 (対象者本人： 年 月 日生)</p> <p><input type="checkbox"/> 成年被後見人</p> <p><input type="checkbox"/> 任意代理人委任者</p> <p>(ふりがな)</p> <p>請求者の氏名 _____</p> <p style="text-align: center;">〒</p> <p>請求者の住所 又は居所 _____</p> <p style="text-align: right;">TEL _____</p> |
| <p>エ 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。</p> <p>◆ 法定代理人請求資格確認書類</p> <p><input type="checkbox"/> 戸籍謄本</p> <p><input type="checkbox"/> 成年後見登記事項証明書</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ()</p> |
| <p>オ 任意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。</p> <p>◇ 任意代理人請求資格確認書類</p> <p><input type="checkbox"/> 委任状及び印鑑登録証明書 (実印あり)</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ()</p> |

【当社使用欄】

| | |
|------------------------------|---|
| 本人・代理人確認書類 (写真無の場合は2種類以上) | <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 |
| ◆法定代理人の資格確認書類 | <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 成年後見登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 () |
| ◇任意代理人の資格確認書類 | <input type="checkbox"/> 委任状及び印鑑登録証明書 (実印あり) <input type="checkbox"/> その他 () |
| 対応の結果 | 開示等を行わない理由 |
| 受付日(本人確認日) | 受付(本人確認)担当者 |
| 個人情報保護管理責任者承認日 | _____ |

【送付先】

[郵送] 〒 770-0902

徳島県徳島市西新町5-17

株式会社ワークスタッフ徳島本社 総合管理部 個人情報開示等請求受付係