

## 開示対象個人情報の開示等の申請書

年 月 日

株式会社 龍文堂  
個人情報保護管理責任者 行

私は、貴社が保有している「私の開示対象個人情報」の内容について、以下を申請致します。

## 1. 開示申請の請求者

氏名	フリガナ	印	開示対象者との関係	本人との関係
住所	〒		連絡先電話番号	

## 2. 開示対象者(上記請求者と同じ場合にも、同じ内容を記入してください)

本人氏名	フリガナ	性別	生年月日	M・T・S・H
		男・女		年 月 日
現住所	〒		電話番号	
勤務先			勤務先電話番号	

## 3. 開示対象者と当社との関係(該当項目の□にチェックとご記入をお願いします)

<input type="checkbox"/> 個人のお客様		
<input type="checkbox"/> お取引先の役員または従業員の方	(所属企業/団体名: _____)	当社の関係部署: _____)
<input type="checkbox"/> 当社従業員(従業員番号: _____)		)
<input type="checkbox"/> 退職者(最後の所属部署: _____)		)
<input type="checkbox"/> その他(具体的にご記入下さい)		

## 4. 開示等を請求する事項(該当項目の□にチェックとご記入をお願いします)

<input type="checkbox"/> 利用目的の通知	<input type="checkbox"/> 開示	<input type="checkbox"/> 訂正、追加又は削除
<input type="checkbox"/> 利用の停止	<input type="checkbox"/> 第三者提供の停止	<input type="checkbox"/> 消去

※請求の理由、内容をできるだけ詳しく記載をお願いします

## &lt;注意事項&gt;

1. 本人の身分証明書(運転免許証・パスポート・健康保険証・公的機関の発行した身分証明書)の写しを添付願います。なお、本籍地及び国籍が記載されている場合は、黒塗りなど判別できない状態にして下さい。
2. 代理人が請求を行う場合は、①本人及び代理人の身分証明書の写し並びに ②委任状を添付願います。
3. 回答は、請求者の身分証明書に記載の住所に郵送で行います。
4. 本申請書と本人及び代理人の確認書類に記載の個人情報は、本申請書の用件対応以外では利用いたしません。

(弊社使用欄)

承認	本人確認	代理人確認
PMS管理責任者	担当者	担当者
/ /	/ /	/ /