

保有個人データの開示等請求書

株式会社 東京ソイルリサーチ 御中

【請求者】		請求日	年	月	日
ご住所	〒 -				
(ふりがな) ご氏名			連絡先電話番号（自宅・携帯番号・勤務先・その他）		
	印	()		-	
		右欄の請求者の区分をチェックして下さい			
		<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 委任による代理人			

【開示等対象者本人】 請求者が代理人の場合は下欄に開示等を請求する対象者本人の住所、氏名、連絡先を必ずご記入下さい。

ご住所	〒 -				
(ふりがな) ご氏名			連絡先電話番号（自宅・携帯番号・勤務先・その他）		
	印	()		-	

【保有個人データの請求理由、内容等】

開示等を請求する個人情報の記録名称、件名または内容		<small>(できるだけ具体的に記入して下さい)</small>		
請求の種類		<input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第三者提供の停止 <input type="checkbox"/> 共同利用の停止		
請求理由	開示			
	訂正、追加、削除			
	利用停止、消去			
	第三者提供、共同利用の停止			
請求内容	訂正	訂正前		
		訂正後		
	追加	追加する項目・内容		
	削除	削除する項目・内容		

請求の種類に応じて請求理由をご記入下さい。なお、請求理由が訂正、追加、削除の場合は請求内容欄にもご記入下さい。

【提出書類】

本人が請求者の場合	<input type="checkbox"/> 住民票（あるいは外国人登録証明書） <input type="checkbox"/> 公的機関の発行による身分証明書のコピー（運転免許証、保険証、パスポートなど）
法定代理人が請求者の場合	<input type="checkbox"/> 本人の印鑑証明書 <input type="checkbox"/> 本人の住民票 <input type="checkbox"/> 本人による委任状（実印で押印） <input type="checkbox"/> 代理人の住民票（あるいは外国人登録証明書）
委任された代理人が請求者の場合	<input type="checkbox"/> 法定代理権の証明書類（戸籍謄本、登記事項証明など） <input type="checkbox"/> 法定代理人の住民票（あるいは外国人登録証明書） <input type="checkbox"/> 公的機関の発行による身分証明書のコピー（運転免許証、保険証、パスポートなど）

(注)

1. 本請求書と提出書類一式および開示等を求める内容が事実であることを証明する書類等を同封の上、簡易書留郵便にてお送り下さい。
2. 提出書類はご本人確認のために使用します。各1通必要ですので、漏れがないようにお願いします。