個人情報開示等請求書

一般社団法人マネジメントシステム支援者協会 御中

貴協会の保有する個人情報について、次のとおり開示を請求いたします。

|  |
| --- |
| 申請者記入欄 |
| フリガナ |  | ㊞ | 生年月日 | 　　　年　　月　　日生 |
| □申請者氏名（本人） |  |
| □現住所　（回答送付先） | 〒　　　　－ | TEL 　　　－　　　　－　　　　 |
| 　　　　　　　（都・道・府・県） |
| 代理人記入欄　※申請者本人が記入される場合、本欄への記入は必要ありません。 |
| フリガナ |  | ㊞ | 性別 | 男・女 |
| □代理人氏名（本人） |  | 生年月日 | 　　　年　　月　　日生 |
| □代理人現住所　（回答送付先） | 〒　　　　－ | TEL 　　　－　　　　－　　　　 |
| 　　　　　　　（都・道・府・県） |
| □代理権 | 法定代理・委任代理 | 申請者との続柄 |  |
| 代理人により要求の場合、代理人現住所に回答を送付いたします。 |  |
| 請求の区分（いずれか1項目にチェックしてください） |
| □個人情報の利用目的の通知　□個人情報の開示　□個人情報の訂正等［訂正 ・ 追加 ・ 削除］□個人情報の利用停止等［利用停止 ・ 消去 ・ 第三者への提供の停止］ |
| 補足となる情報（任意） |
| ※個人情報の開示を求める場合は、その範囲を可能な限り分かりやすい名称（弊社サービス名など）で記載してください。※個人情報の訂正等を求める場合は、その根拠（内容に誤りがある、など）を記載してください。 |

|  |
| --- |
| 本人確認書類 |
| 請求者確認書類 | □運転免許証の写し　□ 学生証の写し　□日本国の旅券（所持人記入欄）の写し□それ以外（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 代理権確認書類 | □代理人本人を確認する書類（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ○法定代理人の場合 | □戸籍謄本 | □保険証の写し | □その他（　　　　　　　　） |
| ○委任代理人の場合 | □委任状 | □印鑑登録証明書 | □その他（　　　　　　　　） |

【個人情報のお取扱いについて】

|  |
| --- |
| * 本申請書の提出に伴いご提供いただく個人情報は、開示等の請求への対応（本人確認、社内における個人情報の確認、回答の送付）のためにのみ利用いたします。
* 個人情報の取扱いの委託を含む提供は一切いたしません。
* 本申請書の提出に伴いご提供いただく個人情報は回答終了した後、1年間保管しその後廃棄いたします。
* 上記の個人情報の提供は必須となります。ご提供いただけない場合、開示等の求めに対応することができませんのでご了承下さい。
 |

…………………下記は協会記入欄となります。記入いただく必要はありません。………………

管理番号：

苦情・相談対応責任者

個人情報保護管理者