

個人情報の開示請求依頼書

年 月 日

株式会社オフィスワイズ
個人情報相談窓口 担当 宛

貴社が保有している私の個人情報について、下記の内容を依頼致します。

1. 請求区分（下記請求区分のいずれかに○をつけてください）
利用目的の通知 / 開示 / 訂正(変更・追加) / 廃棄 / 利用停止
2. 請求個人情報の具体的な内容と提供時期
（「〇〇年〇月〇日頃 △△△申込時に提供した個人情報」等）
3. 訂正を請求する場合はその訂正内容(住所、電話番号、苗字の変更など)
4. 処理結果のご連絡方法(いずれかを○で囲み宛先を記入ください)。
電子メール / 郵送 / FAX / その他
5. 本人確認用に添付いただく書類名(いずれも写し)を○で囲んでください。
運転免許証 / パスポート / 健康保険証

ふりがな	
氏名	
住所	
電話番号	

代理人による請求の場合、以下の欄にも記入してください。

代理人の氏名・住所・連絡先	氏名 住所	電話番号
代理請求の理由	1. 本人が未成年者 2. 病気その他やむをえない理由()	
代理人の確認書類	1. 運転免許証 2. パスポート 3. 健康法検証 (いずれかに○をつけて写しを添付ください)	
代理人であることの証明書類	1. 法定代理人であることを証明する書類 2. 委任状 (いずれかに○をつけて添付ください)	

- ※ 法令の定めにより開示できない個人情報もあります。その場合には、当社判断基準や根拠についてご説明いたします。
- ※ 任意代理人によるご請求の場合、当社からの利用目的の通知、開示は、ご本人に対して行います。
- ※ 本依頼書により当社が取得する個人情報は、本依頼書に基づく処理のみに利用します。
- ※ お申し出を記録するため、本人確認用書類(代理請求の場合は代理人確認用書類も含む)及び本書類は返却いたしません。当社にて厳重に保管し、開示等の求めに対する回答が終了した後5年間保存し、その後廃棄させていただきます。

以下当社使用欄

承認印	PMS 管理責任者		受付者名
備考欄			