

個人情報開示請求書(通信講座用)

〒160-8520 東京都新宿区南元町 19

株式会社 きんざい 総務部「個人情報サービス窓口」係

私は、個人情報保護法第 28 条第 1 項の規定に基づき、以下のとおり個人情報（保有個人データ）の開示を請求いたします。

下記の必要事項をご記入いただき、必要な本人確認書類等を添付のうえ、弊社総務部「個人情報サービス窓口」係に郵送にてご請求ください(郵送料は請求者負担)。必要事項の記入漏れ、添付書類の不備がある場合、開示の求めに応じられないことがありますので、ご注意ください。

請求年月日 平成 年 月 日 (必須)

1 請求者ご本人にかかる事項

ふりがな (必須)	
氏 名 (必須)	
住 所 (必須)	〒
電話番号 (必須)	
開示にかかる講座受講当時の勤務先 (必須)	
講 座 名 (必須)	
受講番号	
受講年度 (必須)・開講月	
本人確認書類 (必須：いずれかに○)	受講証の写し、運転免許証の写し、パスポートの写し、健康保険証の写し

2 代理人による請求の場合、代理人にかかる事項(ご本人による請求の場合は記入不要)

ふりがな (必須)	
氏 名 (必須)	
住 所 (必須)	〒
電話番号 (必須)	
代理人の区分 (必須：いずれかに○)	法定代理人 (親権者等)、任意代理人
代理人が法定代理人である場合の添付書類 (必須：①②双方につき、いずれかに○)	① 法定代理権の存在を証する書類 (戸籍謄本、成年後見登記ファイルの登記事項証明書、扶養家族が記載された健康保険証の写し) ② 法定代理人本人であることの確認書類 (法定代理人の運転免許証・パスポート・健康保険証の写し)
代理人が任意代理人である場合の添付書類 (いずれも必須)	別紙様式による委任状、本人の印鑑証明書

3 開示請求にかかる手数料

1 件の申請につき、3,000 円（郵便切手を同封してください。同封のない場合には開示の求めに応じられないことがあります）。

4 開示請求する個人情報(具体的にご記入ください)

5 その他留意事項

- ・ 請求書は、請求内容 1 件ごとに 1 通を使用してください（同時に行う複数件数のご請求の場合、本人確認書類等添付書類は 1 通でかまいません）。
- ・ 請求に関するご回答は、書面を郵送することにより行います。通常、ご請求いただいてから 1～2 週間のお時間を頂戴しております。