

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 25 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：双方につき、いずれかに）	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） 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。