

【当社記入欄】 受付番号

請求日 平成 年 月 日

ユアサ商事株式会社 行

## 保有個人データ開示請求書

「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)第25条第1項および第29条にもとづき、貴グループが保有する私(本人)の「保有個人データ」について、次のとおり開示を請求いたします。

【I】 \* 下記ご住所が、「本人確認書類記載の住所」および「当社へ登録いただいている住所」と異なる場合は回答できませんのでご注意ください。

<input type="checkbox"/> フリガナ		㊤	<input type="checkbox"/> 性別	<input type="checkbox"/> 男 ・ <input type="checkbox"/> 女
<input type="checkbox"/> ご請求者氏名 (ご本人)			<input type="checkbox"/> 生年月日	年 月 日生
			<input type="checkbox"/> 顧客番号	
<input type="checkbox"/> ご住所 (回答送付先)	〒 - TEL - -			

【II】 \* ご本人が請求される場合は、下記【II】への記入は不要です。

<input type="checkbox"/> フリガナ		㊤	<input type="checkbox"/> 性別	<input type="checkbox"/> 男 ・ <input type="checkbox"/> 女
<input type="checkbox"/> 代理人氏名			<input type="checkbox"/> 生年月日	年 月 日生
			<input type="checkbox"/> 代理権	<input type="checkbox"/> 法定代理 ・ <input type="checkbox"/> 任意代理
<input type="checkbox"/> 代理人住所	〒 - TEL - -			申請者との続柄

【III】 \* 当社から本請求の内容等に関してご質問等をさせていただく場合は、下記ご連絡先宛に行きます。【I】と同じ場合は記入不要です。

<input type="checkbox"/> ご連絡先	〒 - [ <input type="checkbox"/> ①自宅 <input type="checkbox"/> ②勤務先 <input type="checkbox"/> ③その他 ( ) ] TEL - -			
-------------------------------	---	--	--	--

【IV】 \* 本人確認書類(代理人請求の場合は代理権確認書類を含む)および手数料を同封してください。

<input type="checkbox"/> 本人確認書類 (①~⑥のいずれか選択)	<input type="checkbox"/> ①「運転免許証」の写し <input type="checkbox"/> ②健康保険証の写し <input type="checkbox"/> ③「日本国旅券(パスポート)」の写し <input type="checkbox"/> ④印鑑証明書・実印 <input type="checkbox"/> ⑤ID・パスワード <input type="checkbox"/> ⑥上記以外の場合 [ ] 【郵送の場合】 <input type="checkbox"/> 住民票
<input type="checkbox"/> 代理権確認書類 (ご本人請求の場合不要)	<input type="checkbox"/> 代理人および本人確認書類：上記【①・②・③】( ) ( ) [法定代理人の場合] <input type="checkbox"/> 「戸籍謄本」 or <input type="checkbox"/> 「健康保険証」の写し(親族の場合のみ可) [任意代理人の場合] <input type="checkbox"/> 「委任状」 & <input type="checkbox"/> 代理人が弁護士の場合「登録番号」 <input type="checkbox"/> その他の代理人の場合「印鑑証明書」 【郵送の場合】 <input type="checkbox"/> 代理人の住民票(代理人が弁護士の場合は不要)
<input type="checkbox"/> 手数料	<input type="checkbox"/> 郵便切手 ( 円分)

【V】

<input type="checkbox"/> 開示の請求件数	別紙のとおり、全 ( ) 件の開示を請求いたします。
----------------------------------	----------------------------

【個人情報の利用目的】 本請求にともない取得した個人情報は、開示の請求に必要な範囲でのみ取り扱うものとし、ご提出いただいた資料は開示の請求に対する回答が終了した後1年間保有し、その後廃棄させていただきます。

【当社記入欄】 [形式要件確認] : 充 ・ 欠 ( ) [補正] : 不可 ・ 可(補正期限 月 日)

[開示不開示決定] : 開示回答書作成 ・ 不開示通知書作成

【当社押印欄】

請求書受領	形式要件確認	開示・不開示決定	回答・通知承認	郵送確認
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

【当社記入欄】 本請求書類(一式)の廃棄予定日: 平成 年 月末日

【当社記入欄】 受付番号

請求日 平成 年 月 日

【VI】 私の「保有個人データ」について、次のとおり開示を請求いたします。

(開示の請求 1 件につき本紙 1 枚をご提出ください。複数ある場合は、本紙をコピーしてご使用ください。)

1. 案件名	
	氏名 (ご本人):
2. 開示対象の特定および開示請求の趣旨	① ユアサ商事グループの会社名および部門をご指定ください。
	② 当該商品・サービス名称等をご指定ください。
	③ どのような内容をお知りになりたいか、できるだけ具体的にご記入ください (当社において開示対象を特定し、請求のご趣旨にそった回答を差し上げる上で必要と思われる事項をご記入ください。)
3. 開示請求の理由 (必須事項ではありませんが、できるだけご記入ください。)	

【当社記入欄】

--