

## 個人情報開示等請求書

株式会社セットアップ 御中

ご請求日： 年 月 日

ご本人・代理人（いずれかに○をつけてください）	
氏 名	
ふ り が な	
生 年 月 日	年 月 日
住 所	〒 -
電 話 番 号	( ) - ← 日中ご連絡できる電話番号をご記入下さい

私は、貴社が保有している個人情報について下記のとおり請求します。なお、利用目的の通知、開示請求にあたっては、下記事項を承認の上、貴社所定の手数料【1,000円（税込）】をお支払いいたします。

## 1. 請求区分（ご希望項目に○をしてください）

利用目的の通知		開示	
訂正		追加	削除
利用停止		消去	第三者への提供の停止

## 2. 請求の対象となるご本人（代理人による請求の場合のみご記入ください）

氏 名	
ふ り が な	
生 年 月 日	年 月 日
住 所	〒 -
電 話 番 号	( ) - ← 日中ご連絡できる電話番号をご記入下さい

## 3. 開示請求する個人情報の内容（開示請求の場合のみご記入ください）

氏名	住所	生年月日	電話番号
その他（ ）			

## 4. 訂正等の内容（具体的な内容をご記入ください）

(記入例)「〇〇〇」という情報は誤りであり、「〇〇〇」に訂正してもらいたい
---------------------------------------

## 〈ご注意〉

- 保有する個人情報の開示等には、調査等の都合により7営業日程度を要することがあります。
- 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致します。
- ご本人による請求の場合、ご本人の本人確認書類が必要となります。また、代理人による請求の場合、代理人の本人確認書類が必要となります。（代理人が法定代理人の場合は、法定代理人であることを証明する書類も必要となります）
- 任意代理人による請求の場合、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。
- 本請求書により当社が取得する個人情報は、本請求書に基づく処理のみに利用します。ご提出いただいた書類は、開示等の求めに対する回答が終了した後、3年間保存し、その後廃棄させていただきます。

【会社使用欄】

上記請求のあった件につき、以下のとおり対応する。

請求項目	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知 ⇒ 決定事項( <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 非通知)
	<input type="checkbox"/> 個人情報の開示 ⇒ 決定事項( <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 非通知)
	<input type="checkbox"/> 個人情報の訂正 ⇒ 決定事項( <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 非通知)
	<input type="checkbox"/> 個人情報の削除 ⇒ 決定事項( <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 非通知)
	<input type="checkbox"/> 個人情報の利用停止 ⇒ 決定事項( <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 非通知)
請求に応じられない場合の理由(JIS の但し書きの適用も含む)	
請求に応じる内容 (該当する請求項目を参照)	①利用目的の通知の場合 ・利用目的の内容
	②個人情報の開示の場合 ・開示の内容  ・開示年月日
	③個人情報訂正の場合 ・訂正内容
	④個人情報削除の場合 ・削除内容
	⑤個人情報の利用停止等の場合 ・利用停止等内容

処理年月日          年          月          日

個人情報保護管理者	苦情・相談窓口	担当者