富士オフィス＆ライフサービス株式会社　殿　　　　　　　　　　　　　　　整理ＮＯ．

　　年　　月　　日

**保有個人データ又は第三者提供記録に関する開示等請求書**

貴社の保有個人データの「利用目的・開示・訂正・利用の停止」、又は第三者提供記録の開示について請求いたします。

1. 請求者

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （ﾌﾘｶﾞﾅ）氏　　　　名 |  | 本　人代理人：本人との続柄（　　　　　　　） |
| 住所又は居所 | 〒 |
| 電 話 番 号 |  | Ｅﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |
| 請求者の本人の確認書類 | 1. 運転免許証 ２．旅券 ３．個人番号カード

（表面のみ）４．健康保険証　５．外国人登録票  | 請求方法 | 来　社郵送他 | 確認書類 |  |
| 代理人の権限確認 | １．本人からの委任状及び印鑑証明書1. 資格者（弁護士・司法書士等）　登録番号
 | 確認書類 |  |
| 本人が未成年者の場　　　　　　合 | １．未成年者の法定代理人（戸籍謄本）２．成年被後見人の法定代理人（後見開始審判書） | 確認書類 |  |

1. 開示等の対象者

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （ﾌﾘｶﾞﾅ）氏　　　　名 |  | 生年月日 | Ｔ・Ｓ・Ｈ年 月 日 | 性別 | 男女 |
| 住　　　　所 | 〒 |

1. 請求等の内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 請求等の内容 | 請　　　　求　　　　理　　　　由 |
| １ | 利用目的の通知 |  |
| ２ | 開　　　　　示 |  |
| ３ | 訂　　　　　正 |  |
| ４ | 利 用 停 止 |  |
| ５ | 第三者提供記録 |  |

1. 当社使用欄

①担当窓口［オフィスＳ、プロモーションＳ、旅行、不動産、保険、派遣、福祉サービス、

情報システム、総務・管理］

②ただし書き適用〔有・無〕

その内容(　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　)

③決　　定［　承諾・拒否　］

④開示等の方法［画面閲覧、交付（郵送）：書面・ＣＤ－ＲＯＭ、電子メール］

⑤開示等の請求内容に基づく処置の実施日　［　　　年　　月　　日　］

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 部門責任者 | 運用責任者 | 運用管理者 |
|  |  |  |
| /　　/ | /　　/ | /　　/ |

手数料金額　：　　　金　　　　　　円

手数料受領日：　　　　年　　月　　日