

【社外秘】

個人情報開示等請求書

(会社記入欄)

株式会社メディソフト 御中

受付日	
受付番号	

※ 私は個人情報の開示等について次のとおり請求いたします。 _____ 年 _____ 月 _____ 日

請求内容		<input type="checkbox"/> 利用目的の通知 (手数料 1,000 円) <input type="checkbox"/> 開示 (手数料 1,000 円) <input type="checkbox"/> 訂正 (項目) <input type="checkbox"/> 追加 (項目) <input type="checkbox"/> 削除 (項目) <input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 提供停止	
請求者		<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人	
本人	フリガナ		
	お名前		
	住所 〒 -		
	電話番号		
本人確認書類	<input type="checkbox"/> 健康保険証の写し <input type="checkbox"/> 年金手帳の写し <input type="checkbox"/> 運転免許証の写し <input type="checkbox"/> その他		
代理人	フリガナ		
	お名前		
	住所 〒 -		
	電話番号		
	代理人確認書類	<input type="checkbox"/> 健康保険証の写し <input type="checkbox"/> 年金手帳の写し <input type="checkbox"/> 運転免許証の写し <input type="checkbox"/> その他	
	本人との関係	<input type="checkbox"/> 親権者 <input type="checkbox"/> 成年後見人 <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> その他	
代理権確認書類	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 成年後見登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他		
請求にかかわる個人情報の内容 (できるだけ具体的に記載してください)			
利用目的の通知			
開示対象個人情報			
訂正 追加 削除	項目	内容 (訂正前・追加前・削除内容)	内容 (訂正後・追加後)
利用停止 消去 提供停止	理由		

- ※ご記入にあたって
1. 必要事項は全て記入してください。
 2. 本書にご記入いただいた個人情報は、ご請求への対応以外の目的では利用いたしません。
 3. 本人確認書類及び代理人確認書類、代理権確認書類は手続き終了後速やかに廃棄いたします。

送付先 FAX : 郵送 : 〒

個人情報管理者	担当者