

個人情報に関する開示等の請求票

シンク・ファンズ株式会社 個人情報開示等請求窓口 宛

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	印
ふりがな	
生年月日	年 月 日
住 所	〒 -
メールアドレス	
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、個人情報の保護に関する法律に基づき、下記により保有個人データの開示を請求します。

1. 開示を請求する個人情報の項目（具体的に特定してください）

--

2. 請求区分（ご希望項目に○をしてください）

<input type="checkbox"/>	利用目的の通知
<input type="checkbox"/>	開示
<input type="checkbox"/>	内容の訂正、追加または削除
<input type="checkbox"/>	利用の停止、消去
<input type="checkbox"/>	第三者への提供の停止
<input type="checkbox"/>	その他（ ）

3. ご請求内容詳細

--

3. 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	印
ふりがな	
生年月日	年 月 日
住 所	〒 -
メールアドレス	
電話番号	( ) - ← 日中ご連絡できる電話番号をご記入下さい
本人確認のための書類 (○をつけてください)	1. 運転免許証 2. 健康保険の被保険者証 3. 旅券(パスポート) 4. 年金手帳 5. 写真付住民基本台帳カード 6. 外国人登録証明証の写し (1.から5.はコピー)

<ご注意>

1. 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（個人情報保護法第29条3項）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）
2. 任意代理人による請求の場合、弊社からの開示等の手続きの通知は、ご本人に対して行います。
3. 本請求書により弊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、開示等の手続きが終了した後、5年間保存し、その後廃棄させていただきます。

.....

【弊社使用欄】

経営層	個人情報保護 管理責任者	情報セキュリティ 管理責任者	窓口 責任者	受付日 受付者
				/ /
本人・代理人 確認		確認資料名：		
開示対象個人情報 確認		結果確認：		