ザ・パック株式会社　個人情報保護担当　行

# 個人情報　開示等請求書

| 請求日 |
|---|
| 年　　月　　日 |

私は、個人情報保護法第29条に基づき、下記の事項を請求します。

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 請求者 | 氏名 | 住所（〒　　－　　） | TEL. | FAX |
| ご本人 | 請求の対象となる個人情報のご本人についてご記入下さい。請求者がご本人自身の場合は記入は不要です。 | | | |
| | 氏名 | 住所（〒　　－　　） | TEL. | FAX |
| 請求者とご本人の関係 | □親権者　□未成年者後見人　□成年者後見人　□任意代理人 | | | |

**ご本人と当社との関係**

□個人のお客様　（個人情報をいただいた当社事業所または担当者：　　）
□お取引先の役員または従業員の方　（所属企業・団体名：　　）
（当社関係事業所：　　）
□株主様
□当社従業員　（所属部署：　　）
□退職者　（最後の所属部署：　　）
□その他　具体的にご記入下さい。

**請求の内容**

□開示　□利用目的の通知　□訂正・追加・削除
□利用の停止または消去　□第三者提供の停止

【請求内容の詳細をご記入下さい】

**請求根拠**

【当社がご本人の個人情報を保有していると判断される根拠や理由をご記入下さい】

**回答の方法**

ご請求に対する回答は、ご添付頂く本人確認のための必要書類に記載された住所へ、「請求者」宛に、郵送でさせていただきます。また、ご請求内容等についてのお問合せは、この請求書にご記入いただいた電話またはFAX番号で「請求者」宛にいたします。回答またはお問合せにつき、この他の方法をご希望の場合は、その方法と理由をお書きくだされば ご相談の上で対応を検討いたします。

| 【ご希望の方法】 | 【ご希望の理由】 |
|---|---|
| | |

※　該当する項目の □ にチェックマークを入れてください。

【注意事項】

1. 「開示等の請求」に関する請求書および必要書類などから取得しました個人情報は、開示等の請求への対応に必要な範囲でのみ利用いたします。
2. ご本人の確認をするため必要書類の添付が必要です。ご請求者が代理人の場合は代理人確認のための書類も必要です。詳しくは「個人情報の取扱いについてのガイドライン」の「請求書以外の必要書類」をお読みください。
3. 「開示」または「利用目的の通知」を請求される場合は、あらかじめ手数料をお支払いいただきます。
1回の請求ごとに手数料としまして500円を申し受けます。500円分の郵便切手または郵便局発行の定額小為替証書を請求書類に同封してください。
4. 「開示等の請求」に関する詳しいことは、「個人情報の取扱いについてのガイドライン」をお読みいただき、なおご不明な点は同ガイドラインに記載の当社個人情報総合窓口までお問合せ下さい。