

### 個人情報開示等請求書

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律57号）第28条第2項及び第33条に基づき、貴社が保有する私（本人）の個人情報について、次の通り開示等を請求致します。

【依頼者記入欄】 (太枠内にご記入の上、当該箇所には○印を付けてください。)

申請年月日		20 年 月 日
申請者	住所	〒
	氏名	印 (本人との関係： 本人・代理人 ) (電話番号)
本人	住所	〒 ※申請者が本人の場合は、「同上」とのみご記入ください
	氏名	※申請者が本人の場合は、「同上」とのみご記入ください
申請者の添付書類 (右の内いずれか一つ)		・運転免許証写し ・パスポート写し ・住民票 ・健康保険証 ・雇用保険被保険者証 外国人登録証 ・その他 (氏名及び住所が記載され、写真で本人確認ができるものの写し) ※個人番号・本籍地が記載されている場合は、お手数ですが個人番号・本籍地を隠した状態の写しをお送りください。
申請者が代理人の場合	代理人を証明する添付書類	・運転免許証写し ・パスポート写し ・その他 (氏名及び住所が記載され、写真で本人確認ができるものの写し) ・弁護士の場合 登録番号のわかる書類 ※個人番号・本籍地が記載されている場合は、お手数ですが個人番号・本籍地を隠した状態の写しをお送りください。
	法定代理人	1. 親権者の場合：戸籍謄本、戸籍抄本、住民票等の続柄が証明できる書類 1通 2. 成年後見人の場合：成年後見に関する登記事項証明書 1通
	任意代理人	【委任状】 開示等を求める事項（下欄）に記載した事項の開示申請を上記申請者に委任いたします。 20 年 月 日 委任者（本人の氏名） 印 <input type="checkbox"/> 添付書類 印鑑登録証明書（委任状に押印した印鑑であって3ヶ月以内のもの）
開示等を求める事項		<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 / <input type="checkbox"/> 消去 / <input type="checkbox"/> 第三者への提供の停止 (詳細： )
通知・開示の方法		※上記で「利用目的の通知」または「開示」を選択された方は、いずれかの開示方法に○をつけてください。 <input type="checkbox"/> 口頭伝達 / <input type="checkbox"/> 書面の送付 <input type="checkbox"/> 電子メールによる電磁的記録の提供(PDF形式)

#### 【個人情報の取扱いについて】

●開示等のご請求により取得した個人情報は、開示等の手続きに必要な範囲内でのみ利用します。●お預かりした個人情報は、法令で定める場合を除き、お客さまの同意なしに第三者に提供しません。また情報処理等の業務を外部に委託する際には、十分な個人情報保護水準を確保していることを条件として委託先を選定し、機密保持契約を結んだ上で委託します。●書類の記載に不備があった場合や開示等のご請求を受け付けられなかった場合は、理由を付してその旨ご連絡申し上げますが、ご連絡後2週間を経過しても再請求がない場合は、開示等のご請求がなかったものとして対応いたします。また、お預かりした書類も適切な方法で破棄いたします。

#### 【社内処理欄】

受付時	受付日	
	担当者	
	開示等に応じる場合の確認項目	<input type="checkbox"/> 必要書類（請求書と本人確認書類）が揃っている <input type="checkbox"/> 請求書に記載の情報項目と、弊社保有個人データが一致している
	開示等を拒否する場合の確認項目	<input type="checkbox"/> 「住所」「氏名」「生年月日」「発行者氏名及び発行日・交付日」等の記載がない、または抹消されている <input type="checkbox"/> 請求書に記入の「住所」「氏名」「生年月日」と本人確認書類に記載の「住所」「氏名」「生年月日」が不一致 <input type="checkbox"/> 開示を希望する登録内容と請求書に記入の「住所」「氏名」「生年月日」が不一致 <input type="checkbox"/> 本人確認書類の有効期限が過ぎている又は（有効期限の表示がない場合）発効日から3ヶ月以上経過 <input type="checkbox"/> 偽造、改ざんした書類と判明した <input type="checkbox"/> 請求のあった情報項目が、弊社保有個人データにない <input type="checkbox"/> 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある <input type="checkbox"/> 弊社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある <input type="checkbox"/> 開示することが他の法令に抵触するおそれがある <input type="checkbox"/> 代理人の代理権が確認できない
開示等内容及び対応内容		
対応時	実施日	
	担当者	
	開示等内容及び対応結果	

#### 【受付時】

個人情報相談 窓口担当者	個人情報相談 窓口責任者
/ /	/ /

#### 【対応時】

個人情報相談 窓口担当者
/ /

個人情報相談窓口担当者⇒個人情報相談窓口責任者⇒個人情報相談窓口担当者

#### 【ご請求方法】

「個人情報開示等請求書」に記入して、次の書類を添えて郵送でお送りください。

※書類に不備があるときは請求に応じることができませんので、十分にご確認ください。

#### 【添付書類】

ご本人であることを確認できる書類の写し(※)

代理人による請求の場合、上記に加え、次の書類も添付してください。

委任状

※書式は特に指定しませんが、対象者自身の捺印は必須です。

対象者の捺印した印鑑の印鑑証明書

代理人がご本人であることを確認できる書類の写し

代理人が弁護士の場合は、登録番号のわかる書類の写し

※「ご本人であることを確認できる書類」の例

運転免許証

旅券

住民票（3ヶ月以内に発行された写しに限ります）

健康保険証

雇用保険被保険者証

外国人登録証

※個人番号や要配慮個人情報の記載がある場合、お手数ですが塗りつぶすなどしてわからないようにしてください。

#### 【書類の送付先】

〒108-0014 東京都港区芝五丁目33番1号 森永プラザビル本館 20階

パーソルキャリアコンサルティング株式会社 経営管理部

※簡易書留など配達記録が残る方法によりお送りください。

#### 【補足事項】

ご提出いただく個人情報は、請求への対応に必要な手続きのためにのみ利用いたします。

請求内容等の確認のため、当社からご連絡する場合がございます。

書類に不備があった場合やご請求を受付けいたしかねる場合は、理由を付してその旨ご連絡申し上げます。

不備の場合、ご連絡後2週間を経過しても再請求がない場合はご請求がなかったものとみなし、お預かりしている書類を処分させていただきます。