

個人情報の開示等請求書

株式会社オフィスダイナマイツ

個人情報相談窓口 宛

私は、「個人情報の開示等の手続きについて」に同意いたします。

西暦 年 月 日 氏名：

株式会社 オフィスダイナマイツに対し、下記のとおり個人情報の開示等を請求します。

1. 請求者（○で囲み、ご記入してください）

■請求者： 本人 ・ 未成年者の法定代理人 ・ 成年被後見人の代理人 ・ 本人が委任した代理人

■住所： 〒

フリガナ

■氏名： ㊟ ■連絡先電話番号：

2. 請求する項目（該当する項目番号を○で囲んでください）

- | | |
|------------------|---------------------|
| (1) 個人情報の利用目的の通知 | (2) 個人情報の開示 |
| (3) 個人情報の内容の訂正 | (4) 個人情報の追加 |
| (5) 個人情報の削除 | (6) 個人情報の利用の停止 |
| (7) 個人情報の消去 | (8) 個人情報の第三者への提供の停止 |

3. 開示等を請求する保有個人データの名称等

(1) データ名 ※特定できるよう出来るだけ具体的に記入してください。

(2) 提供方法 ※どのような方法で提供されたか該当する項目に○をしてください。

書面 ・ Eメール（PC） ・ Eメール（携帯） ・ 電話 ・ その他（ ）

4. 開示等を請求する理由

※代理人が請求される場合も必ずその理由をご記入ください。

5. 上記2.の「(3) 個人情報の内容の訂正」の場合は、正 および 誤 の内容をご記入ください。

誤：

正：

6. 本人確認書類および手数料の確認（○で囲んでください）

■確認書類： 本人 ・ 代理人 ■手数料

確認書類 / 手数料	担当者確認	回 答	承 認
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日