

## 開示等の依頼書

◆ 個人情報に関する開示等をお求めのお客様

フリガナ お名前			
フリガナ ご住所			
フリガナ 会社名（学校名）			
フリガナ 部署名（任意）			
電話番号（任意） （携帯電話・ 国際電話不可）		FAX 番号 （任意）	

◆ 具体的な申請内容

申請区分		内容			
開示（全て）	<input type="checkbox"/>				
利用目的	<input type="checkbox"/>				
開示（個別）	<input type="checkbox"/>	1			
		2			
		3			
		4			
		5			
訂正	<input type="checkbox"/>		訂正前	訂正後	
		1			
		2			
		3			
		4			
5					
追加	<input type="checkbox"/>				
削除	<input type="checkbox"/>				
利用停止	<input type="checkbox"/>				
消去	<input type="checkbox"/>				
第三者への提供の 禁止	<input type="checkbox"/>				

◆ 個人情報登録された機会

「いつ」、「どこで」、「どんな機会に」など、可能な限り詳しく記入いただければ助かります。

--

◆ 本人確認について、以下の書類が必要となります。

- 「開示等の依頼書」とともに「免許証」、「健康保険の被保険者証」、「パスポート」の3つのうちいずれかのコピーを書留郵便にて郵送してください。
- 上記に加え、「住民票の写し（コピー不可）」、「外国人登録原票に登録した事項に関する証明書（乙）（コピー不可）」のいずれかを書留郵便にて郵送してください。
- 上記の書類においては、本籍地を塗りつぶしたものを送付してください。
- 代理人から申請の場合、本人分として上の書類と加えて家庭裁判所の証明書など代理人であることの証明書を書留郵便にて郵送してください。
- 本人から委任された場合は、本人分として上の書類と加えて、本人の「捺印入りの委任状」と「印鑑証明書」を書留郵便にて郵送してください。

◆ 結果のご連絡方法

書留郵送（本人宅に郵便でお送りいたします）

◆ 個人情報の取扱い及びその他注意事項について

当書面にご記入いただいたお客様（依頼者）の個人情報は、当該お問い合わせへの対応に必要な範囲でのみ利用いたします。また、上の本人確認する書類については、お客様（依頼者）の個人情報を確認するためにのみ利用いたします。

弊社は、お客様（依頼者）の個人情報に対し、あらかじめお客様の同意を得ることなく第三者に提供・委託することは行わず、適切な安全対策の元に管理し、漏洩等の防止に努めます。

お客様（依頼者）の個人情報を上記利用目的に使用すること等に同意の上、お客様（依頼者）の意志によりお申し込みくださいますようお願い申し上げます。

なお、下記いずれかに該当する場合は、お問い合わせの内容に対応できないことがありますので、ご了承ください。

- 上記『個人情報に関する開示等をお求めのお客様』の部署名、電話番号、FAX 番号を除く全ての欄にご記入がなかった場合
- 上記『具体的な申請内容』の選択欄にご記入がなかった場合
- 上記『個人情報を登録された機会』の欄にご記入がなかった場合
- 開示等の対象が弊社で保有する「個人情報」に該当しない場合
- 弊社宛に『書留郵便』にて送付いただけなかった場合
- 本書類に記載されている内容と弊社で管理している個人情報が一致していない

場合

- 代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
- 本人確認ができなかった場合
- 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場合
- 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場合
- 法令に違反することとなる場合

<個人情報保護に関する連絡先>

〒010-0941 秋田県秋田市川尻町字大川反 170-179

株式会社アチカ 個人情報お問い合わせ窓口

個人情報保護管理者 取締役 武藤 広

TEL 018-823-8781 FAX 018-823-8790

URL <http://www.atika.co.jp>

---

弊社記入欄

受付日	年 月 日
受付者部署名	受付者
本人確認方法	
対応日	年 月 日
対応者部署名	対応者
対応方法	
備考	

代表取締役社長	個人情報保護管理者