

保有個人データ開示等請求書

記入日 年 月 日

特定非営利法人 出愛いの里福祉会

個人情報保護管理者 殿

住 所 〒 _____

(ふりがな)

氏 名 _____ ㊞

電話番号 _____

※対応結果は上記の住所・氏名に郵送させていただきます。

私は、以下の内容にて貴社が保有する個人データの開示等を請求します。

1. 開示等を請求する保有個人データ(該当する欄にチェックしてください。)

利用目的の通知 開示 追加 訂正 削除 利用の停止 第三者提供の停止 消去

個人情報名: ()

ご請求内容: ()

2. 本人確認書類等(該当する欄にチェックしてください。)

a)開示請求者の種別 本人 法定代理人 任意代理人

b)同封する開示請求者本人確認の公的書類(いずれかの写し1通)

運転免許証 パスポート 住民基本台帳カード マイナンバーカード(表面)

在留カード又は特別永住者証明書

その他本人確認ができる公的証明書の場合の内容 ()

c)本人の状況等(法定代理人が請求する場合にのみ記載してください。)

(ア)本人の状況 未成年者(年 月 日生) 成年被後見人

(イ)本人の氏名

(ウ)本人の住所又は居所

〒 _____

住 所 _____

d)未成年者あるいは成年被後見人の法定代理人が請求する場合、同封する公的書類

<代理人が未成年者の法定代理人の場合>

戸籍謄本 登記事項証明書

その他法定代理権の確認ができる公的書類の場合の内容 ()

<代理人が成年被後見人の法定代理人の場合>

後見登記等に関する登記事項証明書

その他法定代理権の確認ができる公的書類の場合の内容 ()

e)任意代理人の場合、同封する本人の委任状

委任状

3. 請求手数料(ご同封の上以下にチェックしてください。)

利用目的の通知又は開示の請求の場合にのみご同封ください。

3,000 円の郵便定額小為替

委任状

記入日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

特定非営利法人 出愛いの里福祉会

個人情報保護管理者 殿

私はこのたび、申込日 _____ 年 _____ 月 _____ 日付「保有個人データ開示等請求書」における開示請求等の申込に関する権限を、下記代理人に委任します。

代理人

住所 〒 _____

(ふりがな)

氏名 _____

委任者との続柄 _____

委任者(開示請求等の対象者となる方)

住所 〒 _____

氏名 _____ (印)

※本状はすべて開示請求等の申込ご本人がご記入ください。