

保有個人データ開示等請求書

年 月 日

株式会社丸菱行政地図 個人情報保護管理者 殿

住 所 〒

氏 名

Ⓜ

電話番号

私は下記により貴社の保有個人データの

利用目的の通知・開示・内容の訂正・追加・削除・利用の停止・消去・第三者への提供の停止
第三者提供記録（請求する項目に○印を付してください）

を請求します。

※保有個人データとは、当社が保有する個人情報のうち、特定の個人情報を容易に検索できるように体系的に構成した情報の集合体を構成する個人情報であって、当社が利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有するものをいいます。

記

1. 対象個人情報（具体的に特定してください）

2. 求める開示等の実施方法（該当する項目に○印を付してください）

a 当社事務所内における開示の方法を希望する（実施方法及び希望日を記載してください）

〔実施の方法〕 閲覧 写しの交付 その他（ ）

〔実施の希望日〕 年 月 日

b 写しの送付を希望する（実費分として、520円分の切手を同封してください）

c 実施後の連絡のみでOK

3. 本人確認等

①開示請求者 本人 法定代理人 任意代理人

②請求者の本人確認書類（次のいずれかのコピーを提出してください）

運転免許証 パスポート 健康保険証 特別永住者証明書 その他（ ）

③代理人の本人確認書類（次のいずれかのコピーを提出してください）

運転免許証 パスポート 健康保険証 特別永住者証明書 その他（ ）

4. 法定代理人の場合、次のいずれかの書類を提出してください。

戸籍謄本 登記事項証明書

5. 任意代理人の場合、次の書類を提出してください。

委任状（実印を押印したもの） 本人の印鑑証明書（委任状に押印したもの）

※開示等のお求めに伴い取得した個人情報は、開示等のお求めに必要な範囲のみで取り扱うものとします。また、開示等のお求めに際しご提出いただいた書類は、開示等の実施後、1年間保存し、その後廃棄させていただきます。

※法令等の定めにより開示等ができない場合は、その旨を通知し、理由を説明いたします。また、開示等ができない場合でも、お支払いいただいた手数料は返金されません。

お問い合わせ先 株式会社丸菱行政地図（相談窓口）

〒110-0008 東京都台東区池之端二丁目5番41号

TEL:03-5815-4830 FAX:03-5815-4832

e-mail main@marubishi-map.com

《当社承認欄》 相談窓口担当者 Ⓜ → 個人情報保護管理者 Ⓜ → 社長 Ⓜ