

# 個人情報 利用目的の通知・開示請求書

AKKODiS コンサルティング株式会社 宛

ご請求日： 年 月 日

ご本人・代理人（いずれかに○をつけてください）	
氏名	
ふりがな	
生年月日	年 月 日
住所	〒 -
電話番号	( ) - ← 日中ご連絡できる電話番号をご記入下さい

私は、貴社が保有している個人情報について「開示」を請求します。なお、請求にあたっては、下記事項を承認の上、貴社所定の手数料(1,000円)を支払いいたします。

## 1. 請求区分（ご希望項目に○をしてください）

<input type="checkbox"/> 利用目的の通知 / <input type="checkbox"/> 個人情報の開示 / <input type="checkbox"/> 第三者への提供記録の開示
---

## 2. 請求の対象となるご本人（代理人による請求の場合のみご記入ください）

氏名	
ふりがな	
生年月日	年 月 日
住所	〒 -
電話番号	( ) - ← 日中ご連絡できる電話番号をご記入下さい

## 3. 開示請求する個人情報の内容（開示請求の場合のみご記入ください）

氏名	住所	生年月日	電話番号
その他 ( )			

## 4. 開示の方法（開示請求の場合のみご記入ください）

<input type="checkbox"/> 郵送
<input type="checkbox"/> e-Mailによる電磁的開示（メールアドレス： )
<input type="checkbox"/> その他の電磁的開示方法 ( )

<ご注意>

- 保有する個人情報の開示には、通常5営業日程度要します。
- 法令の定めにより開示できない個人情報もあります。その場合には、当社判断基準や根拠についてご説明致します。
- ご本人による請求の場合、ご本人の本人確認書類が必要となります。また、代理人による請求の場合、代理人の本人確認書類が必要となります。（代理人が法定代理人の場合は、法定代理人であることを証明する書類も必要となります）
- 任意代理人による請求の場合、当社からの利用目的の通知、開示は、ご本人に対して行います。
- ご請求の開示方法に多額の費用を要する場合その他の当該方法による開示が困難である場合は、書面の交付に代えさせていただきます。
- 本請求書により当社が取得する個人情報は、本請求書に基づく処理のみに利用します。ご提出いただいた書類は、開示等の求めに対する回答が終了した後、3年間保存し、その後廃棄させていただきます。

### 【会社使用欄】

受付日	受付部門	本人・代理人 確認	開示対象個人情報 確認	苦情・相談 窓口	個人情報保護 管理者
/	印	確認資料名 ( )	確認結果 ( )	印	印

※開示等手続きマニュアル参照