

個人情報開示請求書

下記の通り、貴社が保有する私事プライバシーに係る情報の開示を請求致します。

年 月 日

(請求者氏名)

開示を請求する本人の氏名	
請求者本人の住所	(〒 -)
本人の連絡先電話番号	
請求者が代理人である場合は代理人の氏名	
代理人の住所	(〒 -)
代理人の連絡先電話番号	
開示請求する情報の内容・範囲	
開示請求を行う理由	
運転免許証、健康保険証、住民票等本人であることを証明する書類の写し (請求者が代理人である場合は、代理人であることを証明する書類の写し)	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> その他() 本請求書に添付します。
開示情報の内容証明付き書類の必要部数	[]部
開示手数料の請求について	弊社が保有する情報を開示させていただくに当たり、下記の作業にかかる費用を請求させていただく場合がございます。あらかじめご了承ください様お願い致します。 ・データの検索処理とプリントアウトにかかる費用 ・内容証明の作成にかかる費用 ・複製文書等の情報開示に必要な書類の作成にかかる費用 ・書類の郵送にかかる費用
開示請求の棄却について	下記の事由で開示請求をお断りする場合がございますので予めご了承下さい。 ・開示請求者が本人であることを確認できない場合 ・代理人が開示請求者本人から正当に指定されたものであることを確認できない場合 ・開示請求の理由に正当性が認められない場合 ・請求書の記載内容に虚偽または欠落が有る場合 ・開示請求を受けた該当するデータが保有期限を過ぎて検索ができない場合 ・コンピュータにより処理される以前のデータで検索不能の場合 ・情報開示に伴い弊社の企業秘密を侵害する恐れが有る場合 ・請求手数料の支払いが完了していない場合
(弊社記入欄)	

制定：2005/08/25	改定：2014/10/22	保管部門：事務局（原本）	保管期間：作業完了後2年	文書番号：CP-101	4版
改訂理由：規程との整合					