

個人情報開示等請求書

年 月 日

一般財団法人三鷹市勤労者福祉サービスセンター

理事長 氏 名

請求者 郵便番号
住所
氏 名
電話番号

〔 法人の場合にあつては、法人の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名 〕

一般財団法人三鷹市勤労者福祉サービスセンター個人情報保護規程第11条の規定により、下記のとおり請求します。

記

請求等の内容の区分	<input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付（ <input type="checkbox"/> 郵送希望）		<input type="checkbox"/> 訂正、追加又は削除 <input type="checkbox"/> 利用停止又は消去 <input type="checkbox"/> 利用目的の通知	
請求等に係る個人データ又は第三者提供記録の内容				
請求等の趣旨及び理由				
本人の住所及び氏名 代理人の種類	（該当するものを○で囲んでください。） 1 法定代理人（ア）未成年者（イ）成年被後見人 2 委任による代理人			
	氏名	（郵便番号 - ）		
住所（居所）	電話番号			
備考				
※本人等確認（代理人も含む）	運転免許証 旅券 照会文書 その他（ ）	受付 印		
※法定代理人確認	戸籍謄本 住民票 登記事項証明 その他（ ）			
※代理請求	委任状 印鑑登録証明書 その他（ ）			
※訂正根拠	提出 提示			

(裏)

記入上の注意

- 1 □印のある欄には、該当する□内にレ印を記入してください。
- 2 「請求等に係る個人データ又は第三者提供記録の内容」欄には、請求しようとする内容を特定することができるよう具体的に記入してください。
- 3 請求を行う際には、本人又は代理人であることを証する書類を提示し、又は提出してください。
- 4 訂正、追加又は削除を請求する場合は、対象の自己情報が間違っていることを証する書類を提示し、又は提出してください。
- 5 法定代理人又は任意代理人が申請する場合は、代理権を有することを証する書類を添付してください。
- 6 「本人の氏名及び住所」欄には、本人の連絡先が本人の住所及び電話番号と異なる場合に、連絡先を合わせて記入してください。

(注) ※印のある欄には、記入しないでください。