様式 P018(Ver5.0)

株式会社静岡情報処理センター行

個人情報の開示等に関する請求書

申請日　　年　　月　　日

【お客様ご記入欄】

請求者 ○印で囲んでください	本　人　、代理人　※代理人の場合、下記該当箇所についても○印で囲んでください （未成年者の法定代理人　、成年被後見人の法定代理人　、本人が委任した代理人）
本人	住　所　〒 氏　名　　（ふりがな） 連絡先電話番号 連絡先メールアドレス ※旧氏名での請求の場合、下記についてもご記入ください 旧氏名　　（ふりがな）
代理人	住　所　〒 氏　名　　（ふりがな） 連絡先電話番号 連絡先メールアドレス
ご請求内容	該当する項番を○印で囲んでください 1 個人情報の利用目的の通知　　6 個人情報の利用の停止 2 個人情報の開示　　7 個人情報の消去 3 個人情報の内容の訂正　　8 個人情報の第三者への提供の停止 4 個人情報の追加　　9 個人情報の第三者への提供に関する記録 5 個人情報の削除
	開示等を求める個人情報　［取得年度や部署等、お分かりの範囲でご記入ください］
	開示等を求める理由　［具体的にご記入ください］
	通知方法: □来社　□郵送　□電子メール　□その他(　　)
右記の本人確認のための書類	①　ご本人の場合 ✓　運転免許証、パスポート、マイナンバーカード等の写真で本人確認ができるものの写し（開示等の求めをする本人の名前及び住所が記載されている有効期限内のもの） ✓　住民票の写し（コピー不可、開示等の求めをする日前30日以内に作成されたもの） ※本籍情報は塗りつぶしてください。 ②　代理人の場合、①に加え以下の書類も郵送又はご持参ください。 ✓　代理人の運転免許証、マイナンバーカード、パスポート等の写真で代理人確認ができるものの写し（開示等の求めをする代理人の名前及び住所が記載されている有効期限内のもの） ✓　代理人の住民票の写し（開示等の求めをする日前30日以内に作成されたもの） ✓　代理人が弁護士の場合は、登録番号のわかる書類 ✓　代理を示す旨の委任状

※ご要求事項に際してご提供頂きました個人情報は、ご請求内容の目的のみで取り扱います。

【当社担当者確認欄】　※開示請求者は記入しないで下さい。

受領番号		**受付担当者**		**受領日**	**年　月　日**
本人確認書類	**□運転免許証　□パスポート　□マイナンバーカード　□その他（　氏名、住所等により照合）**				
備考					

開示請求者（お客様記入欄の記入：提出）→弊社個人情報相談窓口（確認：対応保管）→個人情報保護管理者（承認）