

# 保有個人データ開示等請求書

記入日 年 月 日

株式会社グローバルトゥエンティワン

個人情報保護管理者 殿

住 所 〒 \_\_\_\_\_

(ふりがな)

氏 名 \_\_\_\_\_ ㊞

電話番号 \_\_\_\_\_

メールアドレス \_\_\_\_\_ @

※対応結果は上記の住所・氏名に郵送させていただきます。

私は、以下の内容にて貴社が保有する個人データの開示等を請求します。

**1. 開示等を請求する保有個人データ**(該当する欄にチェックしてください。)

利用目的の通知 開示 追加 訂正 削除 利用の停止 第三者提供の停止 消去

個人情報名: ( )

ご請求内容: ( )

**2. 本人確認書類等**(該当する欄にチェックしてください。)

a)開示請求者の種別 本人 法定代理人 任意代理人

b)同封する開示請求者本人確認の公的書類(いずれかの写し1通)

運転免許証 パスポート 住民基本台帳カード マイナンバーカード(表面)

在留カード又は特別永住者証明書

その他本人確認ができる公的証明書の場合の内容( )

c)本人の状況等(法定代理人が請求する場合にのみ記載してください。)

(ア)本人の状況 未成年者( 年 月 日生) 成年被後見人

(イ)本人の氏名

(ウ)本人の住所又は居所

〒 \_\_\_\_\_

住 所 \_\_\_\_\_

d)未成年者あるいは成年被後見人の法定代理人が請求する場合、同封する公的書類

<代理人が未成年者の法定代理人の場合>

戸籍謄本 登記事項証明書

その他法定代理権の確認ができる公的書類の場合の内容( )

<代理人が成年被後見人の法定代理人の場合>

後見登記等に関する登記事項証明書

その他法定代理権の確認ができる公的書類の場合の内容( )

e)任意代理人の場合、同封する本人の委任状

委任状

**3. 請求手数料**(ご同封の上以下にチェックしてください。)

3,000 円の郵便定額小為替

# 委任状

記入日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

株式会社グローバルトゥエンティワン

個人情報保護管理者 殿

私はこのたび、申込日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日付「保有個人データ開示等請求書」における開示請求等の申込に関する権限を、下記代理人に委任します。

代理人

住所 〒 \_\_\_\_\_

(ふりがな)

氏名 \_\_\_\_\_

委任者との続柄 \_\_\_\_\_

委任者(開示請求等の対象者となる方)

住所 〒 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (印)

※本状はすべて開示請求等の申込ご本人がご記入ください。