PM-021 (B.I.T.)

個人情報の開示等請求書

年　　月　　日

株式会社 ビー・エス・デー インフォメーション テクノロジー 殿

以下の通り、個人情報の開示等の請求を致します。

請求者 (該当するものを○で囲んでください)	・本人 ・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 ↓本人の場合は下記本人欄へ、代理人の場合は下記代理人欄へご記入ください。↓	
本人	住所:(〒　－　) 氏名:　　氏名フリガナ: ≪旧氏名での請求の場合≫ 旧氏名:　　旧氏名フリガナ: 連絡先電話番号:	
代理人	住所:(〒　－　) 氏名:　　氏名フリガナ: 連絡先電話番号:	
請求項目	項番	請求項目(該当する請求項目の項番を○印で囲んでください)
	1	個人情報の利用目的の通知
	2	個人情報の開示
	3	個人情報の内容の訂正
	4	個人情報の追加
	5	個人情報の削除
	6	個人情報の利用の停止
	7	個人情報の消去
	8	個人情報の第三者への提供の停止
開示までの流れ (必ずお読み下さい)	(1)開示等の求めの受付 (a)「個人情報の開示等請求書」にご記入の上、次までご郵送ください。 郵送以外のお申し出はお受付できませんのでご了承ください。 手数料は頂戴致しませんが、検討結果の返信用(書留)に 392 円分の切手を同封してください。 株式会社ビー・エス・デー インフォメーション テクノロジー 管理部 TEL:03-3566-3600　〒104-0061 東京都中央区銀座 3-4-12 (b)本人確認のため、次の書類のうち、いずれか1つを(a)と共にご郵送ください。 ・運転免許証、パスポート等の写真で、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および住所が記載されているもの) ・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) (c)代理人の方が手続きをされる場合は、(a)、(b)に加え次の書類もご郵送ください。 ・代理人を証明する書類、代理人の運転免許証、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および住所が記載されているもの) ・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 (2)対応の検討 「個人情報の開示等請求書」により受付、本人確認、代理人確認できた時、当社内で検討致します。 (3)検討結果の連絡 当社で検討した結果は遅滞なく書面により連絡致します。 書面送付先は、「個人情報の開示等請求書」にご記入頂いた本人または代理人の住所と致します。 本人または代理人を証明する書類に、本籍地が明示されている場合は、消去して頂いて結構です。 本人または代理人を証明する書類は、当社が入手してか 6 か月以内に責任を持って廃棄致します。 開示等の求めに伴い取得した個人情報は、開示等の求めに必要な範囲のみで取扱います。	

当社記入欄

本人・代理人の確認	・運転免許証　　・パスポート　　・住民票の写し　　・その他(　　)
代理人資格の確認	・戸籍謄本／抄本　・住民票記載事項証明書　・　委任状　・その他(　　)
受付担当者	受　付　:　　年　　月　　日　　受付担当者　: