

保有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、保有個人情報の開示等の請求を致します。

請求者	ふりがな		
	氏名		
	電話番号		
	住所		
	メールアドレス		
	開示等対象者との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人が委任した代理人 <input type="checkbox"/> 未成年者や青年被後見人の法定代理人	
開示等請求する保有個人情報(具体的に特定して下さい)			
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	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記録の開示
	5	個人情報の削除	
請求理由(任意記入)			
希望する回答形式	(希望する回答形式の項番を○印で囲んでください)		
	1	書面交付(郵送)	
	2	電子ファイル 返信先メールアドレス	

※ 次頁に「手続きの流れ」を記していますので、請求される方は必ずお読みください。

管理者記入欄

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 ・登記事項証明書 ・委任状 ・その他()
受付担当者	受 付 : 年 月 日 受付担当者 :

手続きの流れ

(1) 開示等の求めの受付

- (a) 「保有個人情報の開示等請求書」にご記入の上、以下のいずれかの手段でご連絡をお願いいたします。
- ・ 郵送でのお申し出の場合は「保有個人情報の開示等請求書」を下記までご送付ください。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 企画管理部
TEL：03-3566-3600 〒104-0061 東京都中央区銀座 3-4-12
 - ・ メールでのお申し出の場合は「保有個人情報の開示等請求書」を下記のメールアドレスまでお送り下さい。
p-info@bsd-it.co.jp
 - ・ 手数料は頂戴致しませんが、書面交付での回答を希望される場合は、検討結果の返信用書留料金 404 円分（84 円+320 円）の切手を同封してください。
- (b) 請求者本人確認のため、次の書類のうち、いずれか1つを(a)と併せて必ずご提示ください。
- ・ 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（請求者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) 法定代理人の方が手続きをされる場合は、(b)に加え次の書類もご送付ください。
- ・ 開示等対象者本人の、戸籍謄本(戸籍抄本)、ないしは登記事項証明書
(いずれも開示等の求めをする日前 90 日以内に作成されたもの)
- (d) 本人から委託された方が手続きをされる場合は、(b)に加え次の書類もご送付ください。
- ・ 代理を示す旨の委任状
- (e) 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。

(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、書面もしくは電子メールにより連絡致します。
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連絡先と致します。

(4) 本手続きにおける個人情報取扱いについて

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。