

個人情報開示等請求書

株式会社広瀬印刷 様

次のとおり個人情報の開示等を請求します。

請求年月日		平成 年 月 日											
請求者	ふりがな氏名	印											
	住所												
	電話番号												
	本人との関係	1 本人 2 委任代理人 3 法定代理人											
本人	ふりがな氏名	*請求者が本人の場合は「同上」と記載してください。											
	住所	*請求者が本人の場合は「同上」と記載してください。											
開示等を請求する事項と内容		事項	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center;">1</td> <td>利用目的の通知</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>開示</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>訂正、追加又は削除</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>利用停止</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>消去又は第三者提供の停止</td> </tr> </table>	1	利用目的の通知	2	開示	3	訂正、追加又は削除	4	利用停止	5	消去又は第三者提供の停止
		1	利用目的の通知										
2	開示												
3	訂正、追加又は削除												
4	利用停止												
5	消去又は第三者提供の停止												
内容													
当社処理欄	受付年月日	平成 年 月 日											
	請求者確認書類	1 運転免許証、パスポート、住基カード 2 その他()											
	本人確認書類 (請求者が本人の場合は不要)	1 運転免許証、パスポート、住基カード 2 その他()											
	代理確認書類 (請求者が本人の場合は不要)	1 委任状 2 法定代理権を確認できる書類 ()											
	処理結果												
	通知年月日	平成 年 月 日											
	処理担当者												

ご提出いただいた添付書類は、本件の手続き終了後に当社にて安全な方法で廃棄します。