

個人情報の開示等の請求

年 月 日

一般社団法人情報マネジメントシステム認定センター 代表理事 殿

一般社団法人情報マネジメントシステム認定センターに対し、個人情報の開示等の請求をいたします。

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	郵便番号		
	住所		
	氏名(フリガナ)	氏名:	フリガナ:
	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(フリガナ)	氏名:	フリガナ:
代理人	郵便番号		
	住所		
	氏名(フリガナ)	氏名:	フリガナ:
	連絡先電話番号		
	連絡先メールアドレス		
求める項目 該当する項番を○印で囲んでください	項番	求める項目	
	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	個人情報の内容の追加	
	5	個人情報の内容の削除	
	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	
9	個人情報の第三者への提供に関する記録		

<p>開示等を 求める 個人情報</p> <p>[取得年度や部署等、お分かりの範囲でご記入ください]</p>		
<p>開示等を 求める理由</p> <p>[具体的にご記入ください]</p>		
<p>開示等対応 連絡方法</p> <p>[該当する方法を○印で囲んでください]</p>	<p>上記項番1、2、9の場合</p> <p>※郵送をご希望の場合、書留料金として460円分の切手を同封してください。送付先は上記の本人または代理人の住所とさせていただきます。</p> <p>※来社受取をご希望の場合、本人確認または代理人確認が必要となります。「5. 開示等の請求に関する手続き」のご案内に記載されている、「(3)本人確認書類」、「(4)法定代理人確認のための書類」、「(5)任意代理人確認のための書類」をご持参ください。</p> <p>※右記「③その他」を希望された場合であっても、指定いただいた開示等の方法を行うことが困難な場合は書面での郵送にて対応します。</p>	<p><ご希望の連絡方法(○印をつけてください)></p> <p>① 郵送</p> <p>② 来社受取</p> <p>③ その他(電磁的記録の提供など)</p> <p><上記③に○をつけた方></p> <p>こちらに具体的な開示方法をご記入ください。</p>
	<p>上記項番3～項番8の場合</p>	<p><ご希望の連絡方法(○印をつけてください)></p> <p>① 電話</p> <p>② メール</p>

当センター記入欄

<p>本人・代理人の確認</p>	<p>運転免許証、マイナンバー(個人番号)カード、パスポート、その他()</p>	
<p>代理人資格の確認</p>	<p>戸籍謄本、戸籍抄本、委任状及び印鑑登録証明書、その他()</p>	
<p>受付日/受付担当者</p>	<p>受付日： 年 月 日</p>	<p>受付担当者：</p>

当センターは、個人情報の開示等の請求に対して、当該目的にのみ使用し、目的外利用はいたしません。