

個人情報に関する開示等の請求票

株式会社フォアライフ・シティ 御中

下記の所定事項すべてにご記入いただき、1. ご本人確認書類、2. 宛先にご本人の住所・氏名を記載した返信用封筒、3. 手数料分の郵便切手を同封（代理人による請求の場合は代理権確認書面も同封）したうえで、当社個人情報お問合せ窓口（社長室）宛てにご郵送ください。なお、4. 手数料のお振込みをご希望のかたは、当社指定の口座にお振込みいただきます。後記5. の注意事項をご了承のうえ、以下の請求を行ってください。また、封筒に朱書きで「開示請求書類在中」とお書き添えいただければ幸いです。

請求日		西暦	年	月	日	
本人	請求者氏名	(フリガナ)			印鑑	連絡先電話番号
	住所					
	E-mail (任意)	@				
	本人確認のための書類	写真付き身分証明書： ☐ 運転免許証の写し ☐ マイナンバーカード（表面）の写し ☐ パスポートの写し ☐ その他本人が確認できる書類の写し（ ）（ ☐ 内にチェックしてください）				
代理人	氏名	(フリガナ)			印鑑	連絡先電話番号
	住所					
	本人確認のための書類	写真付き身分証明書： ☐ 運転免許証の写し ☐ マイナンバーカード（表面）の写し ☐ パスポートの写し ☐ その他本人が確認できる書類の写し（ ）（ ☐ 内にチェックしてください）				
代理権を確認するための書類	法定代理人の場合	代理人の別および申請のために必要な書類（該当する ☐ 内にチェックしてください） 当社所定の申請票 1 通および代理人の別による必要書類を添付してください。 ☐ 未成年者法定代理人（親権者）：戸籍謄本 ☐ 未成年後見人：本人の戸籍抄本 ☐ 成年後見人又は任意後見人：登録事項証明書（法務局証明のもの） ☐ 保佐人、補助人：登録事項証明書（法務局証明のもの）				
	委任による代理人	☐ 委任状（委任者の印鑑登録証明書又は本人確認書類を添付） ※ 委任状（当社指定）及び印鑑登録証明書はコピーによる提出は認められません。				
開示を求める個人情報		☐ 対象者個人情報 ☐ 従業者個人情報 ☐ 採用予定者個人情報 ☐ その他、具体的に（ ）				
開示を求める個人情報の内容		☐ 利用目的の通知 ☐ 開示 ☐ 内容の訂正、追加又は削除 ☐ 利用の停止、消去 ☐ 第三者提供記録の開示 ☐ その他 具体的にお書きください。（ ）				
ご希望の記録媒体		☐ 書面による回答 ☐ 電子的記録（CD-R）による回答 ☐ E-mailによる回答（PDF） ご本人等のメールアドレス宛て				

4. 利用目的の通知や保有個人データの開示請求等に対する手数料支払いの振込口座は、ご本人等から「**個人情報に関する開示等の請求票**」を当社受領後にお知らせいたします。なお、振込手数料はご本人の負担をお願いいたします。
5. 注意事項
- (1) 以下の各号に定める場合には、当社は、お客様からの開示等請求に応じることができません。
- ① 開示等の請求票または必要書類に不備がある場合
 - ② 開示等の請求票記載の住所と必要書類記載の住所が一致しないなど、ご本人確認が適切に行えない場合
 - ③ 代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
 - ④ 開示等請求の対象が「保有個人データ」に該当しない場合
 - ⑤ 開示等請求にともなう所定の手数料のお支払いがない場合
- (2) 開示等請求にともないお客様からいただいた「開示等請求票」および必要書類はご返却できません。また、請求にともなう郵送料等の費用はお客様のご負担となります。
- (3) 必要書類における証明書は現に有効なものに限ります（戸籍謄本、登記事項証明書、住民票、印鑑証明書、委任状については発行日より3ヶ月以内のもの）。また、窓口にてご提示いただいた証明書は、原則、写しをいただきます。
- (4) お客様が「保有個人データ」の開示請求にかかわる所定の手数料等をお支払いいただいた後、当社が上記（1）各号の事由（⑤の事由を除く）により開示の請求に応じないことを決定した場合でも、当社は当該手数料等のご返金、請求に要した費用等の補償はできません。
- (5) 個人データの確認照合手続き等のため、開示等請求に対するご回答には日数を要する場合があります。
- (6) 本請求票に記載されたお客様の個人情報は、開示等請求の処理に必要な範囲でのみ利用いたします。