保有個人データおよび第三者提供記録の開示等請求書

個人情報保護法及び個人情報保護マネジメントシステムの定めに基づき、下記のとおり、保有個人データおよび第三者提供記録の利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を請求します。

作成日	年　月　日

請求先	株式会社　ジャパン・コンピュータ・テクノロジー　部署名〔　　〕部 (部署名が不明の場合は、未記入でも結構です。)
開示対象者	ご住所: お名前: 電話番号: Fax番号: (任意ですが、回答書送付方法でFaxを希望される場合は記入ください。) E－Mailアドレス: (任意ですが、回答書送付方法でE－Mailを希望される場合は記入ください。)
請求者 ※開示対象者と請求する方が異なる場合(代理人)のみ記入下さい	ご住所: お名前: 電話番号: Fax番号: (任意ですが、回答書送付方法でFaxを希望される場合は記入ください。) E－Mailアドレス: (任意ですが、回答書送付方法でE－Mailを希望される場合は記入ください。)
請求内容	該当するものに"レ印"を付けてください。(複数選択可) □:個人情報の利用目的の通知 □:個人情報の開示 □:個人情報の訂正、追加又は削除 □:個人情報の利用の停止 □:個人情報の消去及び第三者への提供の停止
請求内容(詳細)	
回答書送付方法	希望される方法に"レ印"を付けてください。 □:特定記録郵便(通常郵便¥110＋特定記録料¥210の合計¥320を返信用封筒に貼付して下さい。) □:配達証明郵便(通常郵便¥110＋一般書留¥480＋配達証明料¥350の合計¥940を返信用封筒に貼付して下さい。) □:本人限定受取郵便(通常郵便¥110＋一般書留¥480＋本人限定料¥270の合計¥860を返信用封筒に貼付して下さい。) □:Fax □:E－Mail □:その他[　　] (ご希望の送付方法が多額の費用を要する場合は書面(特定記録郵便)にて回答させていただきます)
本人又は代理人確認書類	〔　　〕 上記〔〕内に記入した確認書類(運転免許証、個人番号カード等)の写しを別途貼付してください。 運転免許証の写しを貼付される場合には、本籍地欄が読取れないように黒く塗りつぶしてください。
備考	

※1　今回のご請求に関する確認のために、当社からご質問、ご連絡させていただく場合があります。
※2　今回の開示等請求書によって取得いたしました個人情報は、開示等の求めに必要な範囲内でのみ取扱うものとします。

(以下、弊社記入欄)

受領年月日	年　月　日
管理番号	

管理者印	受付者印
管理者印	受付者印
年　月　日	年　月　日

Copyright(c); Japan Computer Technology Co.LTD 2007 all rights reserved