

株式会社ゲン・コーポレーション
「保有個人データ」開示・変更・削除等請求書

ご請求日 年 月 日

個人情報の保護に関する法律に基づき、当方の個人情報の開示等を次の通り請求いたします。
 (下記の必要事項をご記入いただき、必要な本人確認書類を添付のうえ、当社の窓口にご郵送ください。)
 (太枠内は、必須記載事項となりますので、ご記入漏れのないよう、ご注意ください。)

開示・変更・削除等の対象となる方を特定するためのご本人情報 (他の方の個人情報を誤って開示する恐れがありますので、太枠内はすべてご記入ください)		
ふりがな	-----	生年 西暦 月日 年 月 日
ご本人氏名		
住所	〒 -	
電話番号	- - *ご本人確認のため、お電話する場合があります。 日中ご連絡できる電話番号をご記入ください。	
上記の本人確認方法	1.運転免許証の写し 2.旅券(パスポート)の写し 3.健康保険被保険者証の写し 4.写真付き住民基本台帳カードの写し 5.年金手帳の写し 6.身体障害者手帳の写し 7.外国人登録証明書の写し 8.印鑑登録証明書 *上記の中から2種類の書類を同封してください。	

注) 本人および代理人確認資料は有効期限内のもの(印鑑登録証明書については発行日から6ヶ月以内のもの)に限ります。

開示等のご請求者がご本人以外の場合の情報 (開示等の対象者と開示等を請求する方が異なる場合のみご記入ください。)		
ふりがな	-----	生年 西暦 月日 年 月 日
代理人氏名		
住所	〒 -	
電話番号	- - *ご請求者確認のため、お電話する場合があります。 日中ご連絡できる電話番号をご記入ください。	
開示等の対象者となる方との関係	1.親権者 2.成年後見人 3.その他()	
開示等の対象者となる方との関係を証明する書類	1.代理人であることがわかる委任状 2.戸籍謄本 3.成年後見登記事項証明書 *上記のうちいずれかひとつの書類を同封してください。	
代理人確認方法	1.運転免許証の写し 2.旅券(パスポート)の写し 3.健康保険被保険者証の写し 4.写真付き住民基本台帳カードの写し 5.年金手帳の写し 6.身体障害者手帳の写し 7.外国人登録証明書の写し 8.印鑑登録証明書 *上記の中から2種類の書類を同封してください。	

請求内容 (必要な事項を必ず全てご記入ください。)	
請求の種類	1.開示 2.変更 3.訂正 4.追加 5.利用目的の通知 6.利用停止 7.削除
具体的内容 (出来るだけ詳しく記載してください。)	

「保有個人データ」開示・変更・削除等請求書の取り扱い
 請求依頼で受け付けた書類については、請求の求めに必要な範囲のみで取り扱うものとします。また、提出いただいた書類は、請求の求めに対する回答が終了した後、30日間保管したうえで破棄させていただきます。

不開示を決定した場合は、その旨、理由を通知いたします。

- ・申請内容に不備があった場合
- ・ご本人(および代理人)が確認できない場合
- ・請求の対象が「保有個人データ」に該当しない場合
- ・本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- ・当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- ・他の法令に違反することとなる場合

当社使用欄

受	付	西暦	年	月	日	回	答	西暦	年	月	日
管理責任者確認欄								印			