

個人情報開示等請求書

個人情報の保護に関する法律に従い、旭化成ネットワークス株式会社が保有する開示対象個人情報（保有個人データ）の開示または内容の訂正、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（以下“開示等”という）を書面にてご請求される場合は、以下をご記入の上、１０００円分の手数料を郵便切手にて同封し、下記窓口までご郵送下さい。

本人	(ふりがな) 氏 名 (必須)	
	住 所 (必須)	
	電話番号 (必須)	

請求の内容 (必須)	開示の求め 訂正・削除・追加の求め 利用停止もしくは消去 利用目的の通知の求め 第三者提供停止の求め
対象個人情報 (必須) 請求対象の個人情報の項目をご記入ください	氏名 住所 電話番号 メールアドレス その他 ()
代理人 代理人に申請を委任する場合のみ記載。 本人が１６歳未満の場合は親権者の方の同意が必要です。	(ふりがな) 氏 名
	住 所
	種 別： 親権者 成年後見人 その他 ()

開示の求め を する方(必須) 本人確認のための書類(同封書類にチェックをしてください)	ご本人の場合 (A、Bからそれぞれ各1通)	A	運転免許証 パスポート 戸籍謄本、戸籍抄本 健康保険証 外国人登録証明書 住民基本台帳カード 本籍情報は塗りつぶしてください。(コピー可)
		B	住民票の写し(コピーは不可) 外国人登録原票の写し(コピーは不可)
	企業、その他の 団体内個人の場合	勤務証明書 在籍証明書 (いずれか1通)	
	代理人の場合	<親権者もしくは成年後見人からのご請求の場合> 戸籍謄本、戸籍抄本 家庭裁判所の証明書 登記事項証明書等その資格を証明する書類 いずれか1通 開示等の求めをする日前 30 日以内に作成されたものに限りです。 親権者もしくは成年後見人自身の本人確認書類 (と同じ)	

ご要求事項に際してご提供頂きました個人情報は、当該ご要求事項の対応に必要な範囲でのみ取り扱います。
又、当該個人情報の管理は、弊社の個人情報相談・苦情窓口にて管理させていただきます。

=====

【当社担当者確認欄】 開示請求者は記入しないで下さい。

本人確認書類	運 転 免 許 証 パ ス ポ ー ト そ の 他 ()
担当部門	
対応内容	
例外事項対応	理由： 承認
請求に従わない例外事項と判断した場合に記入(個人情報保護統括管理者の承認要)。	
対応完了日	年 月 日
備考	