

個人情報開示等請求書

私は、御社が保有する下記個人情報主体の保有個人データの開示等を請求します。

該当するものに○をつけて下さい。「その他」の場合は具体的にご記入下さい。

請求者	1. 本人 2. 代理人 ※ 代理人の場合は個人情報開示等代理請求に関する書類を添付して下さい。
請求内容	1. 開示 2. 訂正 3. 追加 4. 削除 5. 利用停止 6. 消去 7. 第三者提供停止 8. 利用目的の通知 ※ 5.及び6.は利用目的範囲外の利用または不適切な取得のみに限ります。 ※ 7.は本人の同意なく提供された場合に限りです。 ※ 1.~7.の場合は次ページの付随書類に詳細を記入の上添付して下さい。

個人情報主体： 個人情報を開示等する対象の方を特定するための情報。
他の方の個人情報を誤って開示等するおそれがありますので、全てご記入下さい。

フリガナ 氏名		性別	男・女
生年月日	年 月 日		
住所	〒		
電話番号	ご自宅	() -	
	連絡先	- -	※日中ご連絡できる電話番号をご記入下さい

添付書類： 下記のいずれか1通を添付して下さい。

本人確認書類	1. 運転免許証(写し) 2. 旅券(パスポート)(写し) 3. 健康保険の被保険者証(写し) 4. 写真付住民基本台帳カード(写し) 5. 登録原票記載事項証明書(原本) 6. 印鑑登録証明書(原本) ※ 印鑑登録証明書の場合には、書類への捺印は登録印で行なって下さい。 ※ 本籍地の記載は必要ありませんので、黒く塗りつぶして下さい。
--------	--

〔注意事項〕

- 必要事項をご記入し、本人確認書類を添付の上、下記弊社の開示請求等窓口へご郵送下さい。(郵送料はご請求者のご負担となります。)
- ご記入漏れ、捺印漏れのないようご注意ください。記入漏れ、本人確認書類等の不備、または記載内容と本人確認書類が異なる場合には開示等できませんのでご了承下さい。
- 請求内容が開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去または第三者提供停止の場合は、次ページの付随書類もご記入下さい。
- 開示等報告書は書面にて本人または代理人の住所へ送付します。開示等報告書の送付には日数を要する場合がございますので、予めご了承願います。

開示請求等窓口	〒107-6109 東京都港区赤坂5丁目2番20号 赤坂パークビル モメンティブ・パフォーマンス・マテリアルズ・ジャパン合同会社 個人情報保護管理センター
---------	---

個人情報開示等請求書付随書類

請求の内容が開示、訂正、追加、削除、利用停止または消去、および第三者提供停止の場合には、本紙をご記入下さい。記入欄が不足する場合には本紙をコピーの上ご使用下さい。

開示： 開示を請求する項目をご記入下さい。

開示	開示項目

訂正： 訂正を請求する項目およびその訂正前・後の内容をご記入下さい。

訂正	訂正項目	内容（訂正前）	内容（訂正後）

追加： 追加を請求する項目およびその内容をご記入下さい。

追加	追加項目	追加内容

削除： 削除を請求する項目をご記入下さい。

削除	削除項目

利用停止または消去： 理由を具体的にご記入下さい。

利用停止 または 消去	理由
	下記のいずれかに○をつけ、具体的にご記入下さい 1. 利用目的範囲外の利用 2. 不適切な取得

第三者提供停止： 停止を請求する項目、その提供先および提供方法をご記入下さい。

三者提供停止	停止項目	提供先	提供方法

保護法上、当社が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部または一部を委託する場合等、第三者に該当しませんので、その場合、第三者提供停止することはできません。

個人情報の開示等代理請求に関する書類

個人情報開示等請求書の請求者が代理人である場合は、本紙をご記入の上、本紙および下記の添付書類を同封して下さい。

代理人

フリガナ 氏名			
住所	〒		
電話番号	ご自宅	()	—
	連絡先	—	— ※日中ご連絡できる電話番号をご記入下さい
本人との関係	該当するものに○をつけて下さい 1. 法定代理人： 親権者 2. 法定代理人： 成年後見人 3. 任意代理人： 弁護士・代理権付司法書士 4. 任意代理人： その他 ()		

添付書類

本人との関係を 証する書類	1. 戸籍謄本 (法定代理人：親権者の場合) 2. 成年後見登記事項証明書 (法定代理人：成年後見人の場合) 3. 委任状 (任意代理人の場合) ※ 委任状への捺印は登録印で行い、印鑑登録証明書を添付して下さい。
代理人の確認書類	下記のいずれか1通を添付して下さい。 1. 運転免許証(写し) 2. 旅券 (パスポート) (写し) 3. 健康保険の被保険者証(写し) 4. 写真付住民基本台帳カード(写し) 5. 登録原票記載事項証明書(原本) 6. 印鑑登録証明書(原本) ※ 印鑑登録証明書の場合には、書類への捺印は登録印で行なって下さい。 ※ 本籍地の記載は必要ありませんので、黒く塗りつぶして下さい。

〔注意事項〕

- 委任状は任意の形式で結構ですが、次ページにサンプル書式がございます。
- 本人および代理人**双方**の確認書類を添付して下さい。

委任状

私は、下記の者を私の代理人として、私の個人情報の開示等に関する以下の事項についての一
切の権限を委任します。

1. 開示請求および開示報告書の受領に関する件
2. 利用目的通知請求および利用目的通知報告書の受領に関する件
3. 訂正等請求および訂正等報告書の受領に関する件
4. 利用停止等請求および利用停止等報告書の受領に関する件

(代理人の表示)

氏名：

住所：

(本人との関係)

(本人)

氏名：

⑩

住所：

(委任者本人の氏名は自署し、実印を押印の上、印鑑登録証明書を添付して下さい。)