

## 個人情報開示等請求書

記入日 年 月 日

株式会社ユニコーン

個人情報保護管理責任者 行き

私は貴社が保有する個人情報について、次のとおり請求いたします。

### 記

|         |                                  |  |   |
|---------|----------------------------------|--|---|
| 開示等の対象者 | フリガナ<br>氏名                       |  | 印 |
|         | フリガナ<br>住所<br>(回答送付先)            | 〒  |   |
|         | 電話番号                             |  |   |
|         | メールアドレス                          |  |   |
| ご請求内容   | 種類 (いずれに○をして下さい)                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 利用目的の通知</li> <li>2. 開示</li> <li>3. 訂正、追加又は削除</li> <li>4. 利用の停止、消去又は第三者への提供の停止</li> </ol>                           |   |
|         | 内容及びその理由 (できるだけ具体的にお書き下さい)       |  |   |
| ご同封書類   | ご本人様 (代理の方の場合、代理人様ご本人) の確認のための書類 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 運転免許証のコピー</li> <li>2. 健康保険証のコピー</li> <li>3. パスポートのコピー</li> <li>4. 住民基本台帳カードのコピー</li> <li>5. 外国人登録証明書の写し</li> </ol> |   |
|         | 代理人様の確認人ための書類                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ご本人様の代理人を示す戸籍謄本の原本</li> <li>2. ご本人様の代理人を示す登記事項証明書の原本</li> </ol>  |   |

以上

【以下、会社記入欄】

管理No. \_\_\_\_\_