QO株式会社
個人情報保護管理者　行

個人情報開示等請求書

【請求者記入欄】

請　求　日		年　　月　　日
請求者	氏　　名	
	住　　所	
	電話番号	
請求内容	請求内容	□ 個人情報の利用目的の通知 □ 個人情報、第三者提供記録の開示 □ 個人情報の訂正等（　訂正　・　追加　・　削除　） □ 個人情報の利用停止（利用の停止・消去・第三者提供停止）
	開示・利用停止等の場合 **（具体的な請求内容）**	＊具体的な調査名が分かればご記入ください
	訂　正　の　場　合 **（訂正の内容）**	
	追加・削除の場合 **（追加・削除項目）**	
	回答方法	□ 郵便　　□ 固定電話　　□ 携帯電話 □ 電子メール ＊電子メールの場合、メールアドレスをご記入ください （　　） □ その他（※）（　　） ※ただし、ご指定の方法による開示が困難である場合には、書面により開示させていただきます。

代理人による請求の場合には、以下の欄も記入してください。

本人との関係	□ 未成年者の法定代理人　　□ 本人の委任による代理人 □ 成年被後見人の法定代理人	
代理人の氏名及び住所	氏　　名	
	住　　所	
	電話番号	

（注１）本人確認のため、運転免許証（お手数ですが本籍地は消してご提出ください）、パスポートまたは健康保険の被保険者証などの現住所のわかる公的書類のコピーを添付してください。
（注２）代理人による場合には、（注１）の添付書類のほか、下記の書類の添付も必要です。
・ 法定代理人による場合－本人の法定代理人であることを確認するための書類をご提出ください。
・ 委任による代理人の場合は－委任状（ご本人の実印押印のもの）及びご本人の印鑑証明書をご提出ください。

□　手数料として、利用目的の通知・個人情報の開示については、一回につき３００円を申し受けます。

【社内処理欄】（下の欄には記入しないで下さい）

請求者の確認	□ 運転免許証　　□ パスポート　　□ 健康保険の被保険者証 □ その他（　　）
代理人の確認	□ 法定代理人確認書類（　　） □ 委任代理人確認書類（委任状・　　）
受　付　年　月　日	個　人　情　報　保　護　管　理　者
年　　月　　日	㊞
処理方法・処理内容	

（注１．該当する□には、レ印を記入してください。

【フォームNo.G-39】