個人情報開示等請求書

請求日：　　年　　月　　日

平和スタッフパートナーズ株式会社
　個人情報お問合せ窓口　宛

(1)　請求者記入欄

本人 (開示等の 対象者)	フリガナ	
	氏名	
	住所	〒　　－
	電話番号	－　　－
	本人確認書類	「　　」を同封しました
代理人 (代理人に よる請求の 場合のみ)	フリガナ	
	氏名	
	住所	〒　　－
	電話番号	－　　－
	法定代理人の 確認書類	代理人の本人確認書類「　　」、及び 法定代理権を有することを確認できる書類 「　　」を同封しました
	任意代理人の 確認書類	代理人の本人確認書類「　　」、及び 本人の印鑑証明、委任状を同封しました
請求の種類	□ 保有個人データの利用目的の通知（1,000 円分の郵便切手を同封してください） □ 保有個人データの開示（手数料として 1,000 円分の郵便切手を同封してください） □ 保有個人データの内容の訂正・追加・削除（手数料は無料です） □ 保有個人データの利用の停止・消去・第三者への提供の停止（手数料は無料です） □ 第三者提供記録の開示（手数料は無料です）	
請求の詳細	請求内容の詳細や訂正等の項目を記入して下さい ▶	

同封する本人確認書類（運転免許証、健康保険証、戸籍謄本抄本、パスポート等、本人が確認できるものの写し）に、本籍地や国名等の要配慮個人情報が含まれる場合は、該当箇所を黒塗りして下さい。
また、個人番号（マイナンバー）が含まれないよう注意して下さい。

(2)　弊社使用欄

受理者		受理番号		受理日	年　月　日
備考	▶				