

## 個人情報開示等請求書

株式会社 エンターオン  
個人情報相談窓口 宛

請求日： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

株式会社エンターオンで保有する個人データの開示等を、下表に記載する内容により請求します。

説明：ご本人又は代理人を証明するものとして、1. (2)項の書類が必要です。これらには本籍地等の特定の機微な個人情報が含まれていますが、ご同意いただいた上で添付し、ご請求願います。(添付されない場合は、ご請求を受け付けることができません)

1. 開示等を請求される方は、下表の欄に記入願います。(漏れなく記入願います)

(1) ご請求者	フリガナ		連絡先 電話番号	
	氏 名			
	住 所	〒		
	勤務先名			
(2) ご本人又は 代理人を証明 する添付書類	本 人	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 公的年金証書 いずれか一種類の写し (本籍地が記載されている場合は、黒塗りなどして下さい)		
	代理人	<input type="checkbox"/> 上記に示す本人確認書類のいずれか一種類の写し <input type="checkbox"/> 本人の委任状 <input type="checkbox"/> 未成年の場合は戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 法定代理人の場合は登記事項証明書の原本 代理人の <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 公的年金証書 いずれか一種類の写し (本籍地が記載されている場合は、黒塗りなどして下さい)		
(3) ご本人 (請求者ご本人 の場合は 記入不要)	フリガナ		連絡先 電話番号	
	氏 名			
	住 所	〒		
	勤務先名			

2. 開示等を請求される項目・請求理由は、以下の欄に記入願います。(請求理由はできる限り具体的に記入願います)

請求項目	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 内容の訂正 <input type="checkbox"/> 追加又は削除 <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第三者への提供の停止
請求理由	※ 手数料を申し受けます。詳細は下記に示します

ご注意事項 (必ずお読み下さい)

- ※ ご本人または代理人を証明するものとして、1. (2)項の書類が必須となりますので必ず添付してください。なお、証明確認後の書類は当社が責任をもって機密廃棄処理いたします。
- ※ 利用目的の通知または開示を請求される方は、手数料 200 円 + 簡易書留郵送代金を申し受けます。お支払い方法は、本請求書送付時に、手数料分の切手 (合計：604 円) を同封願います。
- ※ 開示等の請求に対して、当社からの回答はすべて郵送での対応とさせていただきます。
- ※ 当社からの回答は、おおよそ 2 週間の期間を頂いておりますので、予めご了承願います。

.....<以下は、当社記入欄につき記載無用に願います>.....

【当社記入欄】

確認書類	受付 No.		PMS管理者 確認日
	受付日	年 月 日	
担当者	回答日	年 月 日	
対応内容			