

有限会社プラコ
個人情報の苦情・相談窓口 行き

個人情報開示等請求書

1. 開示等の請求内容

請求内容 (開示・訂正・追加・削除・利用の停止・消去・第三者への提供の停止、苦情など)	
請求対象個人情報 (当社がいつどのようなお預かりした情報か、出来るだけ詳しくご記入下さい。)	

※記載欄が足りない場合は、別紙(書式自由)を用いて本請求書と袋綴じの上、割り印をして下さい。

2. 開示等の対象となる本人様の情報

ふりがな 氏名		印
住所		
連絡先電話番号	() -	
本人確認書類	1) 運転免許証 2) 健康保険証 3) 年金手帳 4) パスポート	

※ 本人確認書類はいずれかのコピーを添付して下さい。ご回答は本人確認書類に記載の住所に郵送いたします。

代理人による請求の場合は、以下もご記入下さい。

代理人による請求の場合は、代理人の本人確認書類および委任状も必要となります。

3. 代理人の情報

ふりがな 氏名		印
住所		
連絡先電話番号	() -	
本人確認書類	1) 運転免許証 2) 健康保険証 3) 年金手帳 4) パスポート	

尚、ご回答は本人確認書類に記載の住所に郵送いたします。

=====

《個人情報の苦情・相談窓口》

有限会社プラコ 総務経理部
〒060-0042 札幌市中央区大通西16丁目1-13 けいほくビル3F
TEL(011)-612-1011

本請求書にご記入いただいた個人情報は、お客様からの開示等のご請求手続きを行うことを目的として利用いたします。それ以外の目的で利用することはありません。

個人情報の保護に関する法律に従い、有限会社プラコが保有する開示対象個人情報（保有個人データ）の開示または内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止（以下“開示等”という）を書面にてご請求される場合は、必要事項をご記入の上、800円分の手数料を郵便定額小為替にて同封し、上記窓口まで必ずご郵送下さい。

委任状

(個人情報開示請求書添付書類)

有限会社プラコ
個人情報の苦情・相談窓口 行

< ご 本 人 >

委任日 年 月 日

ご氏名	印
ご住所	
連絡先電話番号	

※印には、印鑑登録済みの印鑑で押印し、印鑑証明書を添付して下さい。

私は、下記の者を代理人と定め、貴社が保有する開示対象個人情報（保有個人データ）のうち、私の個人情報に関わる開示または内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止の権限を委任いたします。

=====

< 委 任 者 >

ご氏名	印
ご住所	
連絡先電話番号	

※印には、印鑑登録済みの印鑑で押印し、印鑑証明書を添付して下さい。

本委任状にご記入いただいた個人情報は、お客様からの開示等のご請求手続を行なうにあたって、ご本人様が委任した代理人であることを確認することを目的に利用いたします。

それ以外の目的で利用することはありません。