

開示対象個人情報/第三者提供記録の開示等申請書

- ◆ ご請求内容について迅速に対応し、結果をご本人（又は代理人）にご連絡させていただきます。
- ◆ ご請求の内容によっては対応できない場合もございますので、申請書類をご送付いただく前に、弊社ホームページの「個人情報の開示等請求手続きのご案内」にてご確認ください。
- ◆ ご提出いただいた個人情報につきましては、この請求に対応するためのみに利用させていただきます。

(1) 開示等対象者ご本人（請求者）・・・ご本人確認ができる書類のコピー等を同封して下さい（注1）

ふりがな				電話番号 (9:00-17:00 ご連絡可能なもの)
氏名	姓：	名：	印	()
ご住所	〒			
E.mail	(注2)：			

(注1) 社員証、運転免許証（両面）、パスポート、各種福祉手帳、各種健康保険証、各種年金手帳、外国人記載事項証明書
いずれかのコピー

(注2) 電磁的方法によって開示、利用目的の通知を希望される場合には必ずメールアドレスをご記入下さい

(2) 委任状・・・申請を代理人(3)に委任する場合、ご本人(1)の署名・押印

私(1)は、この申請を代理人(3)に委任します	結果のご連絡及び回答書類の送付先
氏名(本人) 印	<input type="checkbox"/> 本人(1) <input type="checkbox"/> 代理人(3)

(3) 代理申請者・・・ご本人との関係と、代理人本人の確認ができる書類を同封下さい（注3）

ふりがな		電話番号 (9:00-17:00 ご連絡可能なもの)
氏名(代理人)	印	()
ご住所	〒	
E.mail	(注2)：	

(注3) ご本人との関係がわかる戸籍謄本、住民票、健康保険証等のコピーなど

代理人本人であることが確認できる運転免許証（両面）、健康保険証、パスポートのコピーなど

(4) 請求内容・・・にチェックを入れ、必要な内容をご記入下さい（注4）

<input type="checkbox"/> 開示対象個人情報の開示 (住所・氏名・電話番号・年齢など)
内容：
<input type="checkbox"/> 開示対象個人情報の利用目的の通知
第三者提供記録の開示 : <input type="checkbox"/> 第三者に提供した記録 <input type="checkbox"/> 第三者から提供を受けた記録
内容：

開示方法	: <input type="checkbox"/> 書面(簡易書留) <input type="checkbox"/> メール(PDF化して添付)
	: <input type="checkbox"/> その他() (注5)

開示対象個人情報の訂正等	: <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 部分削除
内容：	
開示対象個人情報の停止等	: <input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第三者提供の停止

(注4) **申請書1通につき630円(税込)の手数料**がかかりますので、金額相当分の切手を同封して下さい
ご請求に応じることができなかった場合は、その理由をご説明させていただいた上で、書類を
再送付いただくか、書類と切手（返信分の送料を差し引かせていただきます）をご返却させて
いただきます。

(注5) 開示方法で「その他」を指定された場合、別途、手数料がかかる場合がございます。
また、ご指定の方法による開示等には対応できない場合もございますので、申請書類を送付する
前に、「個人情報管理事務局」までご連絡下さい。

【個人情報管理事務局】：月～金曜日(春季連休・夏季休暇・年末年始を除く) 9：00～17：00

TEL 0565-26-1009 FAX 0565-26-1016 E-mail privacy@toyota-loops.co.jp