

# 個人情報に関する開示等の請求書

請求日 年 月 日

以下の項目にご記入の上、弊社までご郵送下さい。

請求事項	
種別 (複数可)	<input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 利用停止
請求内容	個人情報の提供先 (サイト名等)
	個人情報の具体的項目 (住所、メールアドレス 等)
回答書方法 (一つ選択)	<input type="checkbox"/> 書面(郵送) <input type="checkbox"/> 電子メール

※請求時に、本人または代理人であることを確認させていただきます。必要な添付書類は次のとおりです。

・本人の場合

本人を証明できる写真付の公的な身分証明書のコピー

(運転免許証・パスポート・写真付住基カード・外国人登録証等)

写真付の公的な身分証明書をお持ちでない方は健康保険証のコピーを添付して下さい。

・法定代理人の場合

対象者との続柄が確認できる公的な書類のコピー

(住民票等。発行から6ヶ月以内)

・任意代理人の場合

対象者からの委任状及び印鑑証明

■請求者の住所、氏名等を下記にご記入下さい。

フリガナ		電話番号	( ) -
氏名			
住所	(〒 - )		
メールアドレス			@

■代理人による請求の場合は、住所、氏名等を下記にご記入下さい。

フリガナ		電話番号	( ) -
氏名			
住所	(〒 - )		
メールアドレス			@

<送付先> 〒102-0093

東京都千代田区平河町2-12-2藤森ビル6F-B

株式会社コムドアーズ 個人情報管理責任者 あて

※本請求書にて入手した情報は、開示等の依頼に関連する処理で利用いたします。

※本人確認のための書類に関しては、本人確認実施後すみやかに安全な方法で廃棄いたします。

※個人情報に関する方針に関しては、<http://www.comdoors.com/privacy/index.html>をご覧ください。

◆弊社使用欄◆

受付処理	担当者名		受付日	
	本人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 写真付住基カード <input type="checkbox"/> 外国人登録証 <input type="checkbox"/> その他( )		
	備考			
請求内容処理	担当者名		実施日	
	対応状況	<input type="checkbox"/> 実施済み <input type="checkbox"/> 該当個人情報なし <input type="checkbox"/> 対応せず(理由を記載)		
	対応内容			
回答処理	個人情報保護 管理責任者		回答日	