

個人情報の開示等の請求書

以下の太枠内のみご記入ください。（書ききれない場合には、別紙に記入し、添付してください。）※1

請求日		年 月 日		
請求者氏名		開示対象者との関係	☐ 本人 ☐ 親権者 ☐ 成年後見人 ☐ 代理人 ☐ その他（ ）	
請求者住所				
請求者電話番号			請求者メールアドレス	
開示請求に係る自己の個人情報に関する事項 ※2	提供した個人情報の内容・種類			
	提供対象のサービス、企画、部署等			
	提供時期			
	その他			
請求内容		☐ 個人情報の内容の開示 ☐ 第三者提供記録の開示 ☐ 個人情報の利用目的の通知		
開示方法		☐ 書面による ☐ 電磁的記録による（DVD-ROM）		
備考				

※1 請求書、本人確認書類または定額小為替証書に不備がある場合には、再提出をお願いすることがあります。

※2 この項目は、個人情報特定するため、可能な限り具体的に記入してください。

(当社記入欄) この欄には記入しないで下さい

受付部門・ 受付日	部 門：(担当者：) 受付日：年 月 日	担当部門・ 受付日	部 門：(担当者：) 受付日：年 月 日
受付・対応記録	受付 No.： 対応日：年 月 日		
本人確認書類	1 点	□運転免許証 □パスポート □在留カード ※備考（ ）	
	2 点	□印鑑証明書 □住民票 □健康保険被保険者証 □年金手帳 ※備考（ ）	
代理権確認書類 ※本人以外から請求 を受けた場合	①開示を希望される方が当該手続きを委任したことを確認できる書類 委任状、その他（ ） ②開示を希望される方が未成年又は成年後見人の場合 戸籍謄本、成年後見登記事項証明書、法定代理権があることを確認できる書類（ ）		
確認・返却記録	確認実施日：年 月 日（担当：） 返却日・廃却日：年 月 日（担当：）		
備考			
承認	個人情報開示の可否 「開示」「非開示」にチェック		承認者（個人情報保護管理者）
	☐ 開示 ☐ 非開示（理由を記載）		

送付先（書留、簡易書留、配達記録郵便など、配達の記録が残る方法により請求ください）

住所：〒174-0043 東京都板橋区坂下1丁目19番1号 板橋事業所

富士フイルムシステムサービス株式会社 個人情報受付窓口