ソウシンク株式会社　御中

個人情報開示等請求書

「個人情報の保護に関する法律」に基づき、以下のとおり、保有個人データの開示等を請求します。

請求年月日
年　　月　　日

1.本人記入欄

本人	氏名		
	住所	〒	
	連絡先	tel:	email:
本人確認書類 （いずれか一つにチェック）		☐ 運転免許証　☐ パスポート　☐ 健康保険証　☐ 個人番号カード(マイナンバーカード) ※表面のみ複写	

2.代理人記入欄（代理人が本人に代わり請求する場合のみ記入）

【委　任　状】

次のとおり貴社に提出した私の個人情報についての開示等を請求する為、以下に記す代理人に委任いたします。

代理人	氏名	㊞	
	住所	〒	
	連絡先	tel:	email:
	ご本人との関係	☐ 親権者　☐ 後見人　☐ その他（　　）	

代理人本人確認書類 （いずれか一つにチェック）	☐ 運転免許証　☐ パスポート　☐ 健康保険証　☐ 個人番号カード(マイナンバーカード) ※表面のみ複写
代理権確認書類 （いずれか一つにチェック） ※全て発行後3ヶ月以内のものに限る	【法定代理人の場合】　☐ 戸籍謄本（原本）　☐ その他 ☐ 後見登記の登記事項証明書 【任意代理人の場合】　☐ 委任状欄に捺印した印鑑の印鑑登録証明書
開示方法	☐ 電磁的記録（PDFファイルを電子メールで送付）　☐ 書面郵送 ☐ その他（　　）
回答書の送付先	☐ ご本人様宛(ご本人の住所宛に送付)　☐ 代理人様宛(代理人の住所宛に送付)

※代理人を受取人とした場合、開示等の結果をご本人が受け取る事が出来なかった時は、事由の如何を問わず、弊社は一切の責めを負いかねます。

3.請求事項

ご請求内容	☐ 開示　☐ 利用目的の通知　☐ 訂正（☐ 追加　☐ 一部削除） ☐ 消去　☐ 利用の停止
	具体的なご請求内容をご記入ください。（請求の理由または訂正内容）

4.個人情報を提供したサービスもしくは事業活動

個人情報の 提供について	☐ 会員登録　☐ 商品購入　☐ その他サービス（　　） ☐ 求人への応募
	個人情報の提供時期 年　　月頃

【ご注意】

・個人情報の開示等をご請求される場合には、当請求書に必要事項を記入し、ご本人確認に必要な書類を添付のうえ、下記窓口まで郵送にてお送りください。

〒540-0003
大阪市中央区森ノ宮中央1丁目19番18号
ソウシンク株式会社　個人情報保護マネジメントシステム事務局　宛

・本請求をされる場合には「開示等に関する手続きについて」をご確認ください。