株式会社ウッドフレンズ リスク管理室行

個人情報開示等請求書

年　　月　　日

私は貴社が保有する個人情報について下記の事項を請求します。

【請求者】　請求者区分　・本人　・法定代理人　・委任による代理　(該当するものを ○で囲んでください)

ご住所　〒　　－	ふりがな 氏 名　　印
連絡先電話番号　(自宅・携帯・勤務先・その他)	電子メールアドレス

【開示等対象者】　(請求者が開示対象者と異なる場合は下記に記入してください)

ご住所　〒　　－	
ふりがな 氏 名　　印	連絡先電話番号　(自宅・携帯・勤務先・その他)

【個人情報に関する請求内容】

請求内容　1. 開示(自己の個人情報の開示)　2. 開示(第三者提供記録又は第三者提供を受けた記録の開示)　3. 利用目的の通知 4. 訂正等(訂正・追加・削除)　5. 利用停止　6. 消去　7. 第三者提供の停止 (該当するものを ○で囲んでください)
個人情報を提供した場面　(個人情報特定の参考とするため、提供した個人情報の内容、提供した場面、提供時期や場所等なるべく具体的に記入してください)

【個人情報の訂正等の内容】　(個人情報の訂正等を請求される場合は記入ください)

該当するものを ○で囲んでください。	1. 訂正　2. 追加　3. 削除
・訂正・追加・削除する具体的内容を記入ください　(氏名・住所・電話番号・メールアドレス等)	

【開示方法】

開示・利用目的の通知は、原則、書面で行います。 電磁的記録(電子メール)による開示を希望する場合は右欄にチェックを入れてください。	希望する　□

※電磁的記録を希望された場合でも、電磁的記録での開示が困難等の理由でご要望にお応えできない場合があります。

本人確認書類および手数料につきましては裏面をご確認下さい。また注意事項もお読みいただきご理解の上、請求くださるようお願い致します。

本人確認書類等について（以下のいずれかの書類を本書にご同封ください）

■ 本人請求の場合:本人確認書類

・運転免許証、 パスポート、 健康保険証、 年金手帳等 のコピー（いずれか1点）

■ 代理人による請求の場合:代理権限確認書類

① 未成年者の法定代理人による場合 ・戸籍謄本

② 成年被後見人の法定代理人による場合 ・成年後見登記事項証明書

③ 委任された代理人による場合 ・本人の委任状(実印押印)、本人の印鑑証明

上記①～③に加えて、代理人を確認する書類１点（運転免許証、パスポート、健康保険証、年金手帳等 のコピー）

手数料について

■ 開示・利用目的の通知の場合、1回の請求について手数料1，000円(消費税込み)をお支払いいただきます。

■ 手数料の支払方法

開示等請求書と本人確認書類によって、本人確認ができた時点で、別便にて振込口座を通知いたしますので、所定の手数料をお振込下さい。振込手数料は、ご本人のご負担となります。

【ご注意】

① 開示等請求書に不備がある場合は、開示に応じられないことがあります。

② 本人確認や代理権限の確認ができない場合には、開示に応じられないことがあります。

③ 調査の結果、ご本人の個人情報を当社が保有していない場合であっても、手数料の返還は致しません。

④ 当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす可能性がある場合、その他法令の定めにより、全部または一部を開示等しない場合があります。この場合、手数料の返還は致しません。

⑤ 当社は、開示等を行うか否かを決定し、ご本人に結果を通知いたします。