

個人情報に関する開示等請求書

年 月 日

トリプティ株式会社 業務管理部 個人情報保護相談窓口 宛

1 請求者（該当する□にはレ印を記入してください。）

<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 本人が委任した代理人	住所
	氏名

請求者が代理人の場合は本人の氏名・住所も記載してください。

住所
氏名

2 開示対象個人情報の開示等の請求等に関する事項

請求の目的 （該当する□にはレ印を記入してください（複数可））	<input type="checkbox"/> 開示対象個人情報の利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 開示対象個人情報の開示 <input type="checkbox"/> 開示対象個人情報の内容の訂正・追加・削除 <input type="checkbox"/> 開示対象個人情報の利用停止、消去 <input type="checkbox"/> 開示対象個人情報の第三者提供の停止
請求の対象となる開示対象個人情報の名称、内容、その他請求に係る開示対象個人情報を特定するに足りる事項	
決定のご連絡の方法	請求者の記載住所宛に書面にてご回答致します。

3 本人確認用添付書類

請求者	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 委任者
本人確認書類	①以下の写真付き証明書のうち、いずれか1点のコピー（写真がないものは無効） <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 在留カード ②上記写真付き証明書なき場合は、以下のうち、いずれか2点のコピー <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証（3ヶ月以内） <input type="checkbox"/> 戸籍謄本、又は抄本（3ヶ月以内） ③または、上記②1点と以下のうち1点のコピーとの組合せ <input type="checkbox"/> 公共料金の請求書又は領収書 <input type="checkbox"/> 住民票（3ヶ月以内）
法定代理人、又は任意代理者が請求する場合	上記「本人確認書類」に加え、以下のいずれか1点の書類を添付してください。 （任意代理人が請求する場合は委任状が必要です。） <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 後見登記証明書 <input type="checkbox"/> その他（資格証票など：受任者が弁護士業等の場合）
手数料	なお、開示対象個人情報の「利用目的の通知」または「開示」のご請求の場合は、手数料として、1000円分の郵便切手を同封ください。

\*\*\*\*\*

（会社使用欄）（ご請求者は記載しないでください。）

処理	受付	内容確認	対応	対応結果	個人情報保護管理者	返信
	/ /	/ /	/ /	開示・非開示	/ /	/ /