

株式会社アットランス  
 苦情相談窓口担当者 宛

## 個人情報 利用目的の通知・開示申請書

貴社で保有する個人情報の利用目的の通知・開示を、以下の通り必要書類を添えて、請求します。  
 また、私が、この請求書および本人確認のために提出した書類に記載された個人情報を、貴社が利用目的の通知・開示請求への対応および本人確認のために利用することに同意します。

請求区分	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 開示    ← 該当項目にチェックをつけてください
------	---

### 請求者

請求者	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人    ← どちらかにチェックをつけてください
(フリガナ) 氏名	
住 所	〒
電話番号	

### 通知・開示の対象者(請求者がご本人の場合、請求者欄と重複する項目は記入不要です)

(フリガナ) 氏名	
住 所	
メールアドレス	
電話番号	

### 利用目的の通知・開示を求める情報 (該当項目にチェックをつけてください)

<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> メールアドレス
<input type="checkbox"/> その他( )

#### <ご注意>

- 保有する個人情報の開示には、通常2週間程度要します。
- 法令の定めにより開示できない個人情報もあります。その場合には、当社判断基準や根拠についてご説明致します。
- ご本人による請求の場合、ご本人の本人確認書類が必要となります。また、代理人による請求の場合、代理人の本人確認書類が必要となります。(代理人が法定代理人の場合は、法定代理人であることを証明する書類も必要となります)
- 任意代理人による請求の場合、当社からの利用目的の通知、開示は、ご本人に対して行います。
- 本請求書により当社が取得する個人情報は、本請求書に基づく処理のみに利用します。ご提出いただいた書類は、開示等の求めに対する回答が終了した後、3年間保存し、その後廃棄させていただきます。

#### 【会社使用欄】

個人情報保護 管 理 者	苦 情 ・ 相 談 窓 口 担 当 者	本人・代理人 確認	開示対象個人情報 確認	受付日	受 付 部 署
印	印	確認資料名 ( )	確認結果 ( )	/	印