

# 個人情報 利用目的の通知・開示請求書

株式会社日立トラベルビューロー御中

ご請求日： 年 月 日

|                         |                             |
|-------------------------|-----------------------------|
| ご本人・代理人（いずれかに○をつけてください） |                             |
| 氏名                      |                             |
| ふりがな                    |                             |
| 生年月日                    | 年 月 日                       |
| 住所                      | 〒 -                         |
| 電話番号                    | ( ) - ← 日中ご連絡できる電話番号をご記入下さい |

私は、貴社が保有している個人情報について「開示」を請求します。なお、請求にあたっては、下記事項を承認の上、貴社所定の手数料をお支払いいたします。

## 1. 請求区分（ご希望項目に○をしてください）

|                                  |                             |
|----------------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> 利用目的の通知 | <input type="checkbox"/> 開示 |
|----------------------------------|-----------------------------|

## 2. 請求の対象となるご本人（代理人による請求の場合のみご記入ください）

|      |                             |
|------|-----------------------------|
| 氏名   |                             |
| ふりがな |                             |
| 生年月日 | 年 月 日                       |
| 住所   | 〒 -                         |
| 電話番号 | ( ) - ← 日中ご連絡できる電話番号をご記入下さい |

## 3. 開示請求する個人情報の内容（開示請求の場合のみご記入ください）

| 氏名     | 住所 | 生年月日 | 電話番号 |
|--------|----|------|------|
|        |    |      |      |
| 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】

| 受付日 | 受付部門 | 本人・代理人 確認    | 開示対象個人情報 確認 | 苦情・相談 窓口 | 個人情報保護 管理者 |
|-----|------|--------------|-------------|----------|------------|
| /   | 印    | 確認資料名<br>( ) | 確認結果<br>( ) | 印        | 印          |

※開示等手続きマニュアル参照