

潤工社が保有しているあなたの情報の開示を受けたい場合は、以下の請求書に必要事項をご記入いただき必要書類を同封の上、弊社窓口にご郵送ください。

送付先	
郵便番号	〒101-0062
住所	東京都千代田区神田駿河台4-6 御茶ノ水ソラシティ 23F
宛先	株式会社潤工社 個人情報管理担当 行
Eメールアドレス	privacyadmin@junkosha.com

保有個人データ開示請求書

	請求日	年	月	日	
請求の対象者（ご本人）					
氏名		生年月日	年	月	日
電話番号					
住所					
請求の申込者（ご本人以外からの申し込みの場合にご記入ください）					
申込者との関係	<input type="checkbox"/> 親権者 <input type="checkbox"/> 後見人 <input type="checkbox"/> 代理人				
氏名		生年月日	年	月	日
電話番号					
住所					
請求区分 いずれかにレ印	<input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 利用目的通知 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 利用停止				
開示請求理由					

①申込者ご本人から請求の場合の確認書類

下記1点のコピー。ただし住所の記載（官公庁によるもの）がない場合は、合わせて請求より3カ月以内に公的機関が発行した現住所の記載されている書類を添付してください。

添付書類：運転免許証・パスポート・健康保険証・その他公的機関が発行したご本人が確認できる書類

②代理人から請求の場合の確認書類

①に加えて代理人の下記書類より1点のコピーとご本人の署名がある委任状を添付してください。

ご家族の場合、委任状に代えて親権者であることを確認できる書類を添付してください。

添付書類：運転免許証・パスポート・健康保険証・その他公的機関が発行したご本人が確認できる書類

<開示請求書の取り扱い>

- ・開示の請求で取得した個人データについては、開示などの求めに必要な範囲のみで使用いたします。
- ・開示できない場合は、理由を付して通知いたします。
- ・開示請求書の保管については、開示請求に対する回答を終了後に、弊社で3カ月間保管した後、廃棄します。
- ・ご記入いただけない場合や必要な書類が添付されない場合、ご請求の対応が遅れる場合があります。