（別紙７）

保有個人データ開示等請求書

年　　月　　日

東京生活館株式会社　総務部　個人情報保護相談窓口　御中

１　請求者（該当する□にはレ印を記入してください。）

□本人 □未成年者の法定代理人 □成年被後見人の法定代理人 □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　保有個人データ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））	□保有個人データの利用目的の通知 □保有個人データの開示 □保有個人データの内容の訂正・追加・削除 □保有個人データの利用停止、消去 □保有個人データの第三者提供の停止
請求の対象となる保有個人データの名称、内容、その他請求に係る保有個人データを特定するに足りる事項	
決定のご連絡の方法	「保有個人データ開示等決定通知書」又は「保有個人データ不開示等決定通知書」でご連絡いたします。

＊＊

（会社使用欄）（ご請求者は記載しないでください。）

本人の本人確認書類（＊）	□運転免許証 □パスポート □マイナンバーカード □在留カード □特別永住者証明書　□資格確認書　□年金手帳　□その他（　　）
代理人による場合、代理人の本人確認書類（＊）	□運転免許証 □パスポート □マイナンバーカード □在留カード □特別永住者証明書 □資格確認書　□年金手帳　□その他（　　）
代理人の確認書類	□委任状＋印鑑登録証明書　□戸籍謄本・抄本 □登記事項証明書 □本人との続柄が確認できる住民票等　その他（　　）
担当者	（内線）
備考	

（＊）顔写真なしのものは２点確認