株式会社 オレンヂファーム 行

個人情報の開示等に関する請求書【取扱注意】

【お客様ご記入欄】

本人	申請日	年　月　日	
	（ふりがな） 氏　名（必須）		
	住　所（必須）		
	電話番号（必須）		FAX(任意)

請求の内容のご記入（必須）	□利用目的の通知の求め □開示の求め □訂正・削除・追加の求め □利用停止もしくは消去 □第三者提供停止の求め
対象個人情報（必須） ※請求対象の個人情報の項目をご記入ください	□氏名 □住所 □電話番号 □メールアドレス □その他（　　）
代理人 ※代理人に申請を委任する場合のみ記載。 本人が16歳未満の場合は親権者の方の同意が必要です。	（ふりがな） 氏 名 住 所 種 別：□親権者　□成年後見人　□その他（　　）

「開示の求め」「利用目的の通知」をする方（必須） ※本人確認のための書類（同封書類にチェックをしてください）	①ご本人の場合（本人が確認できるもの）	□運転免許証 □パスポート □戸籍謄本、□戸籍抄本 □健康保険証 □外国人登録証明書 □住民基本台帳カード ※本籍情報は塗りつぶしてください。（コピー可）
	②企業、その他の団体内個人の場合	□勤務証明書 □在籍証明書 （いずれか1通）
	③代理人の場合	(1)親権者もしくは成年後見人からのご請求の場合 □戸籍謄本、戸籍抄本 □家庭裁判所の証明書 □登記事項証明書等その資格を証明する書類 いずれか1通 ※開示等の求めをする日前 30 日以内に作成されたものに限ります。 □親権者もしくは成年後見人自身の本人確認書類（上記①）
		(2) 本人が委任した代理人の場合 □委任状（本人の署名捺印） □委任状に押された本人の押印 □代理人を確認するための書類（上記①）

※ご要求事項に際してご提供頂きました個人情報は、当該ご要求事項の対応に必要な範囲でのみ取り扱います。又、当該個人情報の管理は、弊社の個人情報相談窓口にて管理させて頂きます。

【当社担当者確認欄】　※開示請求者は記入しないで下さい。

受領番号		
受領日	年　月　日	
本人確認書類	□運転免許証　□パスポート　□その他（　　）	
担当部門等		
対応内容		
例外事項対応 ※請求に従わない例外事項と判断した場合に記入（個人情報保護管理者の承認要）。	理由：	承 認
対応完了日	年　月　日	承 認
備考		

申請者（お客様記入欄の記入：提出）→弊社個人情報保護窓口（確認：対応保管）→個人情報保護管理者（承認・写し保管）

【FRM-027】