日本自動化開発株式会社　宛

個人情報開示等請求書

以下のとおり貴社が管理している私の個人情報に関して開示等の請求を致します。（網掛けの項目を記入して下さい）

請求年月日	年　　月　　日		
請求者氏名		生年月日	
請求者住所			
請求者連絡先			

■ 本人（又は代理人）であることを確認するため、以下の何れかを添付して下さい。
請求者が本人と異なる（代理人）の場合は、弊社所定の委任状も添付して下さい。

□パスポートの写し
□運転免許証の写し（本籍地の情報があれは塗りつぶしてください）
□健康保険証の写し
□住民票（マイナンバーの記載のないもので、発行後１ヶ月以内）

請求区分	□　利用目的の通知	手数料	¥600
	□　個人情報の開示	手数料	¥600
	□　個人情報の内容の訂正、追加又は削除		¥0
	□　個人情報の利用の停止、消去及び第三者への提供の停止		¥0
	□　第三者提供記録の開示	手数料	¥600

■「利用目的の通知」、「個人情報の開示」、「第三者提供記録の開示」の求めを行う場合は請求１回につき手数料 600 円（消費税込み）を頂いています。請求時に、手数料 600 円分の切手を同封してください。

請求内容 訂正、追加、削除など詳細をご記入ください。	
開示方法 指定の開示方法を選択して下さい。	□　郵送 □　メール（アドレス：　　） □　その他（　　）

※1 開示等の請求にお答えできない場合はその旨を通知致します。 なお、手数料は返還いたしません。
※2 添付された確認資料は返却いたしません。本人確認の後、当社で速やかに廃棄いたします。
※3 開示等の請求に際して当社が取得する個人情報は、開示等の請求に応じるためにのみ使用いたします。

日本自動化開発　使用欄

← ← ← 開示対応 ← ← ←			← ← ← 開示等の請求 ← ← ←		
実施 経営企画部	確認 開示情報取扱部門	開示	□開示 □非開示 ↓	決定 IS 統括責任者	受付 経営企画部
非開示理由					

非開示の場合、経営企画部より請求者へ非開示理由を通知します。