

# 個人情報開示等請求書

**【開示等の求めの申出宛先】**

株式会社パーソル総合研究所 御中

**【申出の日付】**

年 月 日

**【開示等の求めを行う者】**

**【本人】**: 本人の氏名を記入してください。

印

**【代理人】**: 代理人申出の場合は記入してください。

印

私、\_\_\_\_\_は、日本産業規格 JISQ15001:2006 の 3.4.4.1 の規定に基づき、私本人が識別される開示対象個人情報について、次のとおり、開示等の求めを行いません。

**【開示等の求めの種類】** : 求めの対象となる事項に○を付けてください。

利用目的の通知     開示     内容の訂正、追加または削除     利用の停止     消去  
 第三者への提供の停止

**【開示等の求めの内容】** : 上記で指定した事項の内容を、何をどうすることが必要か具体的に書いてください。

**【開示等の求めに際しての本人確認の方法】**

免許証の写し、パスポートの写し、その他本人が確認できる証拠の提供が必要です。

**【代理人による開示等の求めの場合、代理人確認の方法】**

本人の委任状および代理人の身分証明となる書類の写しの提供が必要です。

**【手数料】**

本人から開示対象個人情報の利用目的の通知を求められた場合、または開示対象個人情報の開示を求められた場合、手数料として1件につき 1000 円を頂戴いたします。1000 円分の郵便切手又は郵便為替を本請求書に同封してください。

本請求書により請求者から取得しました個人情報は当該請求手続にのみ使用し、この目的以外には使用いたしません。また、本人・代理人の確認書類および代理権確認書類は当社にて廃棄し、返却はいたしません。

本請求書送付先 (書留、簡易書留、配達記録郵便など、配達記録郵便など、配達記録が残る方法によりご請求ください。)

〒102-0082 東京都千代田区一番町8番地 住友不動産一番町ビル 4F

株式会社パーソル総合研究所 個人情報問合せ相談窓口