

年 月 日

株式会社アビスト 御中

## 個人情報開示請求書

貴社が保有している私の個人情報につき、その内容および利用目的を確認したく、以下のとおり請求します。

(注1) 太線の枠内のみご記入ください。本人であることを印鑑証明書によって証明する場合には、印鑑登録をしている実印を押印してください。

(注2) 代理人によって請求される場合には、次の区分に応じて代理権を証する書類の提出をお願いします。

(1) 法定代理人の場合

請求者本人との続柄の証明できる住民票その他続柄を証明するもの

(2) 任意代理人の場合

本人の印鑑証明書（交付日より3ヶ月以内のもの）付きの請求書および委任状（実印を押印すること）

(注3) 受付窓口においては、本人確認のための書類提示等をお願いします。

## 1. 開示請求者

| 氏名 | フリガナ<br>印  | 開示対象者との関係   | 本人・親権者・後見人・代理人・その他<br>( ) |
|----|------------|-------------|---------------------------|
| 住所 | (〒 - - - ) | 連絡先<br>電話番号 |                           |

## 2. 開示対象者（開示請求者と同一の場合には、氏名・住所・連絡先欄は同上と記入）

| 本人<br>氏名 | フリガナ<br>印  | 生年月日<br>(西暦) | 年 月 日 |
|----------|------------|--------------|-------|
| 住所       | (〒 - - - ) | 連絡先<br>電話番号  |       |

(備考) すでに当社に届け出た住所または氏名と異なる場合には、前住所または旧姓をこの備考欄に記入してください。

前住所：

旧 姓：

## 留 意 事 項

1. 個人情報の開示は、開示をするかどうかの決定に日数を要するため、原則として受付と同時には行いません。
2. 請求のあった個人情報の開示をするかどうかの決定は、「個人情報開示請求書」を受け付けた日から起算して当社の営業日の15日以内に行ない、当該決定の内容は請求者に速やかに書面「個人情報開示請求に対するご通知」により通知します。  
なお、当該通知は、個人情報の開示をすることの通知である場合、開示をしないことの通知である場合、一部を開示しないことの通知である場合と区分して行ないます。  
また、書面による通知が期限までに請求者に到達しないおそれがあると認められるときは、電話によりその旨を通知します。
3. やむを得ない理由により当組合の営業日の15日以内に通知することができないと認められるときは、「個人情報開示通知期間延長のご通知」により延長後の通知期限および延長の理由を請求者に速やかに通知します。
4. 「個人情報開示請求書」の受付後に当該個人情報が不存在であることなどが判明したときは、請求が却下される場合があります。