PMS 様式 10 Ver3.3

開示請求書

年　　月　　日

株式会社フューチャーネットワークス
個人情報保護管理者殿

（ふりがな）
請求者 氏　　名　　㊞
住　　所　〒

電話番号

下記のとおり開示を請求します。

1　開示を請求する項目・内容（知りたいと思う事項をできるだけ具体的に記入してください）	【項目】 1.個人情報の利用目的の通知 2.個人情報の開示 3.個人情報の内容の訂正 4.個人情報の追加 5.個人情報の削除 6.個人情報の利用の停止 7.個人情報の消去 8.個人情報の第三者への提供の停止 9.個人情報の第三者提供記録の開示 【内容】
2　開示請求者（該当するものを○で囲む、以下同じ）	（1）　本人 （2）　代理人
3　請求者本人確認書類	（1）　運転免許証　（2）マイナンバーカード　（3）旅券 （4）　住民票の写し　（5）その他（　　） ※ 請求書を送付して請求する場合には加えて住民票の写しを添付してください
4　本人の状況等（代理人が請求する場合にのみ記載してください）	（1）未成年者（　　年　　月　　日生） （2）成年被後見人
	本人の氏名
	本人の住所
5　代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示又は提出してください。	（1）　戸籍謄本 （2）　登記事項証明書 （3）　その他（　　） ※ 任意代理人が請求する場合には加えて委任状を添付してください
※　開示請求書番号	

注1　※印欄は、事務処理用のため、請求者は記入しないでください。

【保有個人データの利用目的】

本請求にともない取得した保有個人データは、開示に必要な範囲でのみ取り扱うものとし、ご提出いただいた資料は開示の求めに対する回答が終了した後１年間保有し、その後破棄させて頂きます。

掲載内容の全部又は一部を無断で複写、転用することを禁じます。
Copyright(C) 株式会社フューチャーネットワークス All Rights Reserved.

PMS 様式 10 Ver3.3

【当社記入欄】

開示・不開示決定： □ 開示回答書作成 ・ □ 不開示通知作成

備考：

【当社押印欄】

申請書受理	用件確認	開示不開示決定	回答・通知承認	郵送確認

掲載内容の全部又は一部を無断で複写、転用することを禁じます。
Copyright(C) 株式会社フューチャーネットワークス All Rights Reserved.