

個人情報開示等請求書

記入日 西暦 年 月 日

株式会社たすきコンサルティングが保有している私の個人情報について下記の事項を請求します。

請求者	名前	フリガナ
	住所	フリガナ
	電話番号	
	メールアドレス	
請求内容（該当項目に ☑を付けてください）	<input type="checkbox"/> 個人情報の開示	
	<input type="checkbox"/> 個人情報の利用目的の通知	
	<input type="checkbox"/> 個人情報の変更（ <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除）	
	<input type="checkbox"/> 個人情報の利用停止	
	<input type="checkbox"/> 個人情報の第三者提供の停止	
	具体的なお請求内容をご記入ください。	
本人確認書類 （同封いただくものに☑ を付けてください）	<input type="checkbox"/> 運転免許証(写) <input type="checkbox"/> 健康保険証(写) <input type="checkbox"/> パスポート(写) <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード(写)	

ご注意

1. 請求者本人であることを証明するために必要な書類（運転免許証のコピーなど）を添付してください。
2. 代理人による請求の場合は、代理人自身であることを証明する書類のほか、委任状等を添付してください。（情報開示等の手続きについて参照ください）
3. 必要事項をご記入し、本人確認書類を添付の上、弊社開示等請求窓口にご郵送ください。

開示等請求窓口

〒101-0004 東京都千代田区大手町 1-5-1 大手町ファーストスクエア イーストタワー3階
株式会社たすきコンサルティング 個人情報取扱担当者宛