

保有個人データ各種請求書【代理人用】

申込日 西暦 年 月 日

株式会社ポンド（徳の宿 ふぶ庵）御中

請求者氏名 印  
(代理人)

私は、貴社保有の保有個人データについて、貴社で定めた開示等手続きに従い、以下のとおり請求いたします。

開示対象者との関係 代理人の住所：(〒 - ) 電話番号： - -

開示対象者 氏名 ふりがな 生年月日 年 月 日

開示対象者の住所：(〒 - ) 電話番号： - -

当社からの連絡先 ※当社からご連絡させていただく場合がございますので、必ず①と②両方ともご記入ください。 ①電話番号： - - (携帯 自宅 勤務先) ②電子メール：

請求の内容 (該当項目にレ点をご記入のうえ、具体的にお書きください。) 利用目的の通知 訂正、追加または削除 利用停止または消去 第三者提供の停止

請求理由

開示対象者のご本人確認書類 (同封または添付された書類にレ点をご記入ください。) A：以下のいずれか1点 (有効期限内のもの) のコピー 運転免許証 旅券 (パスポート) マイナンバーカード (表面のみ) 住民基本台帳カード (写真付き) 身体障がい者手帳 外国人登録証明書 B：上記Aの書類をお持ちでない方は、以下のいずれか2点 各種健康保険被保険者証 (有効期限内のもの) のコピー 各種年金手帳 (有効期限内のもの) のコピー 戸籍謄本または抄本 (発行日より3ヶ月以内のもの) 住民票 (発行日より3ヶ月以内のもの) 印鑑登録証明書 (発行日より3ヶ月以内のもの)

代理人確認書類 (上記A又はBの書類に加えて、次の代理人確認書類が必要となります。) 代理人のご本人確認書類 (種類および点数は上記開示対象者のご本人確認書類と同じ) (代理人が親権者の場合) 代理人の戸籍謄本 (発行日より3ヶ月以内のもの) (代理人が成年後見人の場合) 登記事項証明書 (任意の代理人である場合) 委任状 (当社指定のフォームで、実印が押印されたもの) 委任状に押印された実印の印鑑登録証明書 (発行日より3ヶ月以内のもの)

※私は、この請求により貴社が回答することで、第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害さないことを約束します。 【ご署名 (サイン)】

《弊社記入欄》 受付番号【No.】 備考：

■受付日： 年 月 日 (am/pm) ■問合せ方法：電話・電子メール ■受付担当： (部門部署名) (担当者) / 支配人： 印 ■回答発送日： / / (担当者) / 支配人： 印