

開示対象個人情報開示等申請書

私は、貴社が保有する開示対象個人情報について、以下の通り、開示等の申請を行います。
また、本申請書に記載する個人情報については、貴社が以下の目的において利用することに同意します。

<p><この申請書に記載される個人情報の利用目的></p> <ul style="list-style-type: none">・本人および代理人の身元確認・東京カレンダー株式会社が保有する開示対象個人情報との照合・本人および代理人との連絡・書類送付など、本件申請への回答に必要な範囲での利用
--

1. 申請者	〒 ー 住 所：
	ふりがな 氏 名： ㊟
	連絡先電話番号（自宅・携帯番号・勤務先）： ()
	メールアドレス：
2. 代理申請者	※代理人による申請の場合は、この欄も記入してください。
	〒 ー 住 所：
	ふりがな 氏 名： ㊟
	連絡先電話番号（自宅・携帯番号・勤務先）： ()
3. 請求内容	※以下の中から選択してください。 <input type="checkbox"/> 利用目的通知 <input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第三者提供停止 <input type="checkbox"/> 第三者提供記録の開示
	※以下、請求内容を、具体的に記載してください。
4. 対象となる個人情報	※対象の個人情報の内容、提供頂いた時期、担当部門名など、お分かりになる範囲で構いませんので、具体的に記載してください。 ※「訂正」を希望される場合は、訂正後の個人情報内容を記載してください。

