

様式 1

株式会社アマンド 御中

個人情報開示等の請求書

請求日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

1. 請求者の情報

<p>(1) ご本人の情報</p> <p>※氏名、ふりがな、ご住所、連絡先をご記入ください。</p>	<p>(ふりがな) :</p> <p>氏 名 : _____</p> <p>住 所 : 〒 _____ - _____</p> <p>電話番号 (市外局番から) : _____ - _____</p>
<p>(2) 代理人の情報</p> <p>※請求者が代理人の場合、(1)記載に加え、右記の記載及び、代理関係が分かるよう以下の該当する項目へレ点をお願いします。</p> <p><input type="checkbox"/> 未成年者の法定代理人</p> <p><input type="checkbox"/> 成年被後見人の法定代理人</p>	<p>(ふりがな) :</p> <p>代理人氏名 : _____</p> <p>代理人住所 : 〒 _____ - _____</p> <p>代理人電話番号 (市外局番から) : _____ - _____</p>

2. 請求者の個人情報に関する情報 (可能な限り具体的にお願いいたします。)

<p>請求対象の個人情報について</p> <ul style="list-style-type: none">・記録されているデータ・データの名称・個人情報を提供された場面・個人情報を提供された時期 <p>等</p>	<p>※どのように、いつ、アマンドへ個人情報を提供されたかを具体的に記入</p>
--	--

3. 請求内容 (今回、請求される内容に、レ点をお願いいたします。)

<p><input type="checkbox"/> 個人情報の利用目的の通知</p>	<p><input type="checkbox"/> 個人情報の内容の開示</p>
--	--

以上

個人情報訂正等の申請書

申請日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

1. 申請者の情報

<p>(1) ご本人の情報</p> <p>※氏名、ふりがな、ご住所、連絡先をご記入ください。</p>	<p>(ふりがな) :</p> <p>氏 名 : _____</p> <p>住 所 : 〒 _____ - _____</p> <p>電話番号 (市外局番から) : _____ - _____</p>
<p>(2) 代理人の情報</p> <p>※申請者が代理人の場合、(1)記載に加え、右記の記載及び、代理関係が分かるよう以下の該当する項目へレ点をお願いします。</p> <p><input type="checkbox"/> 未成年者の法定代理人</p> <p><input type="checkbox"/> 成年被後見人の法定代理人</p>	<p>(ふりがな) :</p> <p>代理人氏名 : _____</p> <p>代理人住所 : 〒 _____ - _____</p> <p>代理人電話番号 (市外局番から) : _____ - _____</p>

2. 登録された個人情報の内容 (可能な限り具体的にお願いいたします。)

<p>申請対象の個人情報について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・記録されているデータ ・データの名称 ・個人情報を提供された場面 (セミナー、イベントなど) ・個人情報を提供された時期等 	<p>※どのように、いつ、アマンドへ個人情報を提供されたかを具体的に記入</p>
---	--

3. 申請内容 (今回、申請される内容に、レ点をお願いいたします。)

<input type="checkbox"/> 個人情報の訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除	<input type="checkbox"/> 個人情報の利用の停止
--	-------------------------------------

※個人情報の訂正等 (訂正、追加又は削除・利用の停止) を申請する場合における費用は原則として当社の負担といたします。

以上

個人情報に関する開示訂正等請求手続きのご案内

請求されたい内容につきまして、「個人情報開示等の請求書」又は「個人情報訂正等の申請書」へのご記入と以下をご準備のうえ、ご請求ください。

1. 必要書類のご準備

個人情報に関する開示訂正等請求にあたり、次の書類のご準備をお願いいたします。

(1) 「個人情報開示等の請求書」(様式1) 又は「個人情報訂正等の申請書」(様式2)

「個人情報開示等の請求書」又は「個人情報訂正等の申請書」をご自宅のプリンタまたはコンビニエンスストア等で印刷いただき、必要事項の記載をお願いいたします。

(2) 本人確認書類 以下のご用意をお願いいたします。

＜次の書類の場合はいずれか1点＞	＜次の書類の場合はいずれか2点＞
・運転免許証のコピー	・印鑑登録証明書の原本
・パスポートのコピー	・住民票の原本
	または
	・健康保険被保険者証のコピー
	・年金手帳のコピー
	・公共料金（電気、ガス、水道）請求書のコピー

＜注意事項＞

※本人確認書類は、住所・氏名が確認できるものをお願いいたします。

※法定代理人の方が委任を受けて請求手続きをされる場合は、委任状の他、印鑑登録証明書の原本等、ご本人様との関係が公的に証明できる書類の提出をお願いいたします。

(3) 手数料：500円(税込) ※様式1の場合のみ

- ・定額小為替証書にてお支払いください。
- ・なお、定額小為替証書の発行には郵便局において別途手数料がかかります。詳しくは、郵便局へお問い合わせください。

※定額小為替証書の「指定受取人住所氏名欄」は必ず空欄のままをお願いいたします。

- ・個人情報の訂正等（訂正、追加又は削除・利用の停止）を申請する場合における費用は、原則として当社の負担といたします。

2. 必要書類の提出方法

「個人情報開示等の請求書」又は「個人情報訂正等の申請書」、本人確認書類、500円の定額小為替証書(様式1の場合のみ)を揃えて以下の宛先に郵送(送料お客様ご負担)にてお送りください。

なお、ご来社やお電話での受付はお受け致しかねますのでご了承ください。

〒105-0003

東京都港区西新橋3-19-12 メディコ西新橋ビル3F 株式会社アマンド

3. 当社の対応

- ・必要書類一式を受領後、当社は、書類の不備・不足がないかを確認し、仮に不備・不足があった場合には、ご提出いただいた必要書類一式を本人又は代理人のご住所宛てに返送いたします。
- ・書類の不備・不足がないことが確認された場合、請求又は申請結果を書面にてご郵送いたします。その際にご提出いただいた必要書類一式についても併せてご返送いたします。
- ・記載事項及び本人確認書類の不備等がない場合にも、該当する個人情報が存在しない場合には、ご回答致しかねます。ご了承ください。

4. 注意点

- ・請求事項が複数の場合には、件数ごとに「個人情報開示等の請求書」又は「個人情報訂正等の申請書」及び500円の定額小為替証書(様式1の場合のみ)を件数分ご用意ください。
- ・必要書類に不備・不足がない場合でも、開示訂正等請求の対象情報が存在しない又は当社の回答義務がない情報であるときにはご回答できない場合があります。
- ・書類の郵送方法については普通郵便の他、ご本人様の判断で任意にご選択いただきますようお願いいたします。また、ご回答までお時間いただきますことご了承ください。