

個人情報開示等請求書

年 月 日

株式会社グリーンテック 担当者 行

※ 下記の必要事項をご記入し、必要な本人確認書類等を添付の上、ホームページに記載の「開示等の求め」の申出先宛に、ご郵送にてお送りください。郵送料はご請求者のご負担とさせていただきます。お客様ご本人の住所（ご本人等確認書類に記載の住所とさせていただきます。）を記載した返信用封筒を同封の上、封書にて上記記載の宛先までご郵送ください。なお、利用目的通知の請求および開示の請求の場合は、返信用封筒に 800 円分の切手を貼付下さい。

※ 太枠内は必須記載事項となります。ご記入漏れのないようご注意ください。

ご本人の特定に係る情報	ふりがな	
	氏 名	印
	生年月日	年 月 日
	会社・部署名	
	住 所	〒 —
	電話番号	( ) —
	本人確認書類	1 印鑑証明書（氏名欄に実印押印の場合） 2 運転免許証の写し 3 パスポートの写し 4 外国人登録証明書の写し 5 健康保険証の写し 6 年金手帳の写し ※5または6の場合は、戸籍または住民票の写しも添付ください。

代理人の特定に係る情報	ふりがな	
	代理人の氏 名	印
	代理人の住 所 (事務所)	〒 —
	電話番号	( ) —
	代理人の区別	1 委任による代理人 2 親権者 3 成年後見人
	代理権確認書類	1 実印押印の委任状および印鑑証明書 2 戸籍謄（抄）本 3 後見開始審判書または成年後見登記事項証明書 4 その他（ ）
	代理人の本人確認書類	1 印鑑証明書（氏名欄に実印押印の場合） 2 運転免許証の写し 3 パスポートの写し 4 外国人登録証明書の写し 5 健康保険証の写し 6 年金手帳の写し ※5または6の場合は、戸籍または住民票の写しも添付ください。

(注) 代理人が請求する場合のみご記入ください。

以下の1～4のいずれの請求であるか、該当する番号に○印をつけ、内容をご記入ください。

1. 個人情報保護法第24条第2項にもとづく利用目的通知の請求  
(ご記入いただく内容はありません。)

2. 個人情報保護法第25条第1項にもとづく個人情報の開示の請求

開示請求を求めるのは、対象者についてのどのような内容の情報か、できる限り具体的にお書きください。

3. 個人情報保護法第26条第1項および第2項にもとづく個人情報の訂正等の請求

請求に係る訂正等の方法の区分	A 訂正		
	訂正項目	内容(訂正前)	内容(訂正後)
	B 追加		
	追加項目	追加内容・追加理由	
	C 削除		
		削除項目・内容	削除理由

(注) A～Cの該当する記号に○印をつけ、訂正項目・内容、追加項目・内容・理由、削除項目・内容・理由をご記入ください。

4. 個人情報保護法第27条第1項および第2項にもとづく個人情報の利用停止等の請求

請求に係る利用停止等の方法の区分	<b>A 利用停止</b>
	① 利用目的達成に必要な範囲を超えた利用（目的外利用）
	② 不正の手段による取得
	<b>B 消 去</b>
	① 利用目的達成に必要な範囲を超えた利用（目的外利用）
	② 不正の手段による取得
<b>C 第三者提供（事前の同意を得ない第三者提供）</b>	

(注) A～Cの該当する記号に○印をつけ、それぞれ内容および理由を具体的にご記入ください。

以上