

保有個人データ開示等請求書

年 月 日

社会福祉法人新宿区社会福祉協議会
会長 宛て

社会福祉法人新宿区社会福祉協議会個人情報保護規程第26条の規定に基づき、次のとおり請求します。

(請求内容に基づき、下記の事項をご記入ください。)

請求者情報（※印は必須記入事項となります）					
※氏名：					
※住所：〒 —					
※電話番号： ()					
メールアドレス： @					
代理人が請求する場合（※印は必須記入事項となります）					
※代理人の氏名：					
※代理人の住所					
請求事項					
☐ 保有個人データ利用目的の通知 ☐ 保有個人データの開示→提供方法の希望： ☐ 電磁的記録の提供 ☐ 書面の交付 ☐ 保有個人データの訂正 ☐ 保有個人データの追加 ☐ 保有個人データの削除 ☐ 保有個人データの利用停止 ☐ 保有個人データの消去 ☐ 保有個人データの第三者提供停止					
請求対象の保有個人データの名称、内容、その他請求に係る保有個人データを特定するに足りる事項					
(注1)協議会に個人情報登録した場面や日付等、可能な範囲で記載をお願いします。 (注2)既に個人情報を削除している場合には、請求に応えることができません。					
訂正・追加等の内容、請求事項の趣旨及び理由					
協議会記入欄					
●請求者確認書類 □運転免許証 □パスポート □個人番号カード □健康保険被保険者証 □年金手帳 □その他（ ） ＜代理人が請求する場合 ※上記に加えて確認＞ ●法定代理人の確認書類 □戸籍謄本 □登記事項証明書 □その他（ ） ●任意代理人の確認書類 □委任状 □その他（ ） ●受領日： 年 月 日 / □本人請求 □代理人請求 ●開示対応日： 年 月 日 ●対応者： ●お問合せ管理番号：					

【本問合せに関して取得した個人情報の利用目的】
開示請求等に伴い取得した個人情報は、開示等の求めに必要な範囲でのみ取扱います。
ご提出いただいた書類は、開示等の求めに対する回答が終了した後、３年間保管し、その後協議会にて廃棄いたします。