記入日：　　年　　月　　日

ジェイエスフィット株式会社
個人情報保護担当　行

個人情報開示等の請求書

請求者（代理人様によるご請求の場合は、代理人様名をご記入ください）

ご本人様との関係	□ ご本人様 □ 代理人様 　□ 法定代理人（親権者、未成年後見人、成年被後見人等等） 　□ ご本人様から委任された者（任意代理人という）
フリガナ	
氏　名	印
電話番号	（　　）　　－ （平日9時より17時までの間にご連絡できる電話番号）
ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ	（上記時間帯に電話連絡が取れない場合等）

私は貴社が保有する個人情報について、次の通り請求します。

1．ご本人様に関わる事項

開示等の対象者	フリガナ	
	氏　名	印
	フリガナ	
	住　所	〒
	電話番号	（　　）　　－ （平日9時より17時までの間にご連絡できる電話番号）
ご請求内容 ※該当番号に〇をし、その理由をご記入願います （複数可）		1．個人情報の開示　　5．個人情報の削除 2．個人情報の利用目的の通知　　6．個人情報の利用停止 3．個人情報の訂正　　7．個人情報の第三者提供の停止 4．個人情報の追加　　8．個人情報の消去 9．個人情報の第三者提供に関する記録の開示

2．請求者様の本人確認 ※同封いただく書類に〇を付け送付願います

ご本人による請求の場合	本人確認書類	1．運転免許証　　2．旅券（パスポート） 3．健康保険証 （「保険者番号」および「被保険者等記号・番号」をマスキングしたもの） 4．写真付住民基本台帳カード　　5．住民票 6．印鑑証明書　　7．マイナンバーカードの表面 いずれも有効なもののコピー、5，6は発行後3ヶ月以内のもの
代理人の方による請求の場合 本人確認書類に加え、開示対象者との代理関係を証明する書類の添付をお願いします	本人確認書類	1．運転免許証　　2．旅券（パスポート） 3．健康保険証 （「保険者番号」および「被保険者等記号・番号」をマスキングしたもの） 4．写真付住民基本台帳カード　　5．住民票 6．印鑑証明書　　7．マイナンバーカードの表面 いずれも有効なもののコピー、5，6は発行後3ヶ月以内のもの
	代理関係書類	法定代理人の場合 （親権者、未成年後見人、成年被後見人等） 8．戸籍謄本　9．登記事項証明書　10．続柄が記載された住民票
		任意代理人の場合 （下記、9，10の両方が必要です） 11．委任状　　12．印鑑証明書 （発行後3ヶ月以内）

3. 個人情報の開示、又は個人情報の第三者提供に関する記録の開示
（ 開示をご希望される個人情報の項目を具体的にご記入願います。また、ご希望の開示方法に✓をお願いいたします ）

個人情報の項目 （氏名、住所、 電話番号等 ）	
開示方法	・電子データ(電磁的記録)による方法 （□電子メール □ファイル転送サービス） ・書面の交付による方法（□郵送 □FAX ）

4. 個人情報の訂正 （ 訂正をご希望される場合は、その内容をご記入願います ）

個人情報の項目 （ 氏名、住所、電話番号等 ）	訂正前	訂正後

5. 個人情報の追加 （ 追加をご希望される場合は、その内容をご記入願います ）

個人情報の項目 （ 氏名、住所、電話番号等 ）	追加する個人情報の内容

6. 個人情報の特定の項目の削除 （ 削除をご希望される場合は、その内容をご記入願います ）

個人情報の項目 （ 氏名、住所、電話番号等 ）	削除する個人情報の内容

7. 個人情報の利用停止または第三者提供の停止

利用停止または第三者提供の停止を希望する具体的なサービス名、利用内容など

※ 手数料
個人情報の開示、個人情報の利用目的の通知、個人情報の第三者提供に関する記録の開示を請求される場合は、下記の手数料分の切手を同封して送付願います。

手数料 （ 切手 ）	500 円(税込み)

・個人情報の訂正、追加、特定の項目の削除、利用停止、第三者提供の停止、全てを消去をご請求の場合は、手数料は不要です。
・本請求書の当社への郵送料は請求者様にてご負担願います。

以 上

【 以下、会社記入欄 】

受付日時	年 月 日 時 分
受付方法	□ 郵 送 □ 来 社
ご本人様の確認	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,
代理人様の確認	□ 委任状 8, 9, 10,
手数料の確認	□ 添付 □ 不足 □ 未添付 □ 不要
回答送付年月日	年 月 日 手段（ ）
請求に応じない理由	
決定年月日	年 月 日

個人情報保護管理者
個人情報保護責任者
対応実施担当者