

個人情報（開示・訂正・利用停止等）請求書兼回答書

年 月 日

横浜ゴム株式会社 個人情報保護管理委員会(法務部)御中

個人情報保護法第33条第1項の規定に基づき、貴社が保有する私の保有個人データに関して以下の通り、必要な書類及び手数料を添えて請求します。

(1) 開示等をご請求になるご本人についてご記入ください

本人	フリガナ		生年月日
	氏名		(西暦) 年 月 日
	現住所	〒	
	電話番号 ※日中ご連絡できる電話番号をご記入ください	-	-
	メールアドレス（任意）		@
本人確認書類 (①、②の両方)	① 印鑑証明書原本1通 ② 氏名・住所・生年月日の記載がある公的証明書の写し1点 例) 運転免許証、パスポート、住民票、等		

(2) 代理人等による請求の場合の請求者についてご記入ください

代理人	フリガナ		生年月日
	氏名		(西暦) 年 月 日
	現住所	〒	
	電話番号 ※日中ご連絡できる電話番号をご記入ください	-	-
	メールアドレス（任意）		@
代理人等の本人確認書類 (①、②の両方)	① 印鑑証明書原本1通 ② 氏名・住所・生年月日の記載がある公的証明書の写し1点 例) 運転免許証、パスポート、住民票、等		
代理人等の区分	<input type="checkbox"/> 法定代理人(親権者、成年後見人) <input type="checkbox"/> 任意代理人		
代理権等の確認書類等	法定代理人による請求の場合（次のいずれか一つ） ・親権者 ; 戸籍謄本1通 ・成年後見人 ; 成年後見登記事項証明書1通		
	委任による代理人からの請求の場合（次の3つ） ・委任者発行の委任状（実印押印） ・委任者の印鑑証明書1通 ・委任者の氏名・住所・生年月日の記載がある公的証明書の写し1点		

(3) ご請求内容に○印をつけて下さい

<input type="checkbox"/>	開示	<input type="checkbox"/>	利用目的の通知	<input type="checkbox"/>	訂正（一部削除・追加を含む）
<input type="checkbox"/>	削除	<input type="checkbox"/>	利用停止	<input type="checkbox"/>	第三者提供の停止

(4) 開示等の対象となる方の保有個人データを特定するために、個人情報を提供した経緯・時期等について具体的にお知らせください。

経緯（あてはまるものに○印をつけて下さい）	提供時期（年 月頃）、内容(○○キャンペーン応募)
<input type="checkbox"/> 製品購入、タイヤ交換作業申込時、等	
<input type="checkbox"/> キャンペーン/アンケート等への応募/回答	
<input type="checkbox"/> 資料送付・お問合せ・引合等	
<input type="checkbox"/> 採用に関するお問合せ、ご応募、	
<input type="checkbox"/> 元従業員	
<input type="checkbox"/> その他（ ）	

(5) ご認識されている、当社または第三者から、ご本人への個人情報利用状況について具体的にお知らせください。例) 郵便物が送られてくる、電子メールが送られてくる、電話がかかってくる、等

--

(6) 【開示・利用目的の通知・削除・利用停止・第三者提供の停止をご請求の場合】
請求する必要性・理由について具体的にお知らせください。

--

(7) 【訂正（一部削除・追加を含む）をご請求の場合】
ご希望される訂正内容をお知らせください。

訂正項目 氏名・ご住所・電話番号等	訂正前	訂正後
・		
・		
・		

(8) ご希望する請求に対する回答方法をお知らせください

	書面による回答の閲覧		書面による回答の郵送		その他()
--	------------	--	------------	--	--------

以下、弊社記入欄

回答日	年 月 日
回答内容	<input type="checkbox"/> 開示等のご請求に対し以下のとおり回答いたします
	<input type="checkbox"/> 次の理由のため開示等に対応することができません
管理責任者	

注意事項

- (1) 以下のいずれかの場合、当社のご請求頂いた開示等請求に応じることができません。
不開示等を決定した場合は、その旨、理由を付記してご通知申し上げます。なお、不開示等を決定した場合についても
お送り頂いた手数料は返還いたしません。
 - ① 開示等請求書または、必要書類に不備がある場合
 - ② 開示等請求書に記載されている住所、ご本人確認のための書類に記載されている住所、当社の保有するデータの住所が
一致しない、などご本人確認ができない場合
 - ③ 代理人による請求に際して、代理権が確認できない場合
 - ④ 開示等をご請求いただいた個人情報、当社の保有する個人データまたは第三者提供記録に該当しない場合
 - ⑤ 開示請求にともなう所定の手数料のお支払いがない、もしくは不足する場合
 - ⑥ 「個人情報の保護に関する法律」その他法令に定める場合および法令に違反することとなる場合
- (2) 開示等請求にてご提出いただいた「開示等請求書」および必要書類は、開示等のご請求への対応に必要な範囲のみで取り扱い、
開示等の求めに対する対応が終了した後は当社が責任をもって廃棄するものとし、返送はいたしません。
- (3) 必要書類における証明書は現に有効なものに限ります（戸籍謄本、登記事項証明書、住民票、印鑑証明書、委任状について
は発行日より3ヶ月以内のもの）。また窓口にてご提示いただいた証明書は、原則、写しをいただきます。
- (4) 内容確認のため、ご記入いただいた連絡先に連絡することがあります。
- (5) 回答は、原則として、ご本人が個人情報開示等請求書で指定された方法により開示いたしますが、ご指定の方法による開示が
困難である場合には、その旨を通知するとともに、本人限定受取郵便にて、本人確認書類の住所にお送りいたします。
法定代理人からのご請求については、法定代理人に回答をお送りします。
任意代理人からのご請求については、代理人ではなくご本人の本人確認書類の住所にご本人宛でお送りします。
- (6) 恐縮ながら、開示等ができなかった場合でも、同様の方法で返信させていただきます。また手数料をお送りいただいた場合でも、返金
はいたしかねますのでご了承ください。
- (7) 個人データの確認照合手続き等のため、ご提出いただくすべての書面等が当社に到着したときからご回答までは、少なくとも
2 週間程度はお時間をいただきます。また当社の業務上の事情がある場合には、それ以上にご対応が遅延する場合がありますので、
あらかじめご了承ください。