

## 「個人情報開示請求書」

コープ佐渡 御中

貴社が保有している私の保有個人データにつき、その内容及び利用目的を確認したく、以下のとおり請求します。

(注1) 太線の枠内のみご記入下さい。印鑑については、本人であることの証明を実印と印鑑証明によって証明する場合には、実印を押印して下さい。

(注2) 代理人によって請求される場合には、次の区分に応じて代理権を証する書類の提出をお願いします。

1 法定代理人の場合

請求者本人との続柄の証明できる住民票その他続柄を証明するもの

2 任意代理人の場合

本人の印鑑証明書（交付日より3ヶ月以内のもの）付きの請求書及び委任状

(注3) 受付窓口においては、本人確認のための書類提示等をお願いします。

### 1. 開示請求者

氏名	フリガナ	印	開示対象者との関係	本人・親権者・後見人・代理人・その他（            ）
住所	（〒    -    ）		連絡先電話番号	

### 2. 開示対象者（開示請求者と同一の場合には氏名・住所・連絡先欄は同上と記入）

本人氏名	フリガナ	印	生年月日	明治 大正 昭和    年    月    日 平成
住所	（〒    -    ）		連絡先電話番号	
<p>(備考) 前住所または旧姓がある場合には、念のため本備考欄に記入して下さい。</p> <p>前住所；</p> <p>旧 姓；</p>				

3. 開示を希望される保有個人データについて

※お求めに速やかに対応できるよう、対象となる貴殿に係る当会社の保有個人データを特定する事項につき、下表の所要事項をチェックするとともに必要の事項をご記入下さい（当会社から必要に応じ、対象となる保有個人データが特定できる事項についてご照会させていただく場合がありますので、よろしくご協力願います）。

1. 事業部門

米穀事業

もち事業

葬祭事業

建材事業

その他（ ）

2. 年度

（平成 年度分）

3. その他（その他できるだけ対象が特定できる事項を下欄に具体的にご記入下さい。）

--

開示等の求めをする者が代理人の場合

---

## 委任状

私は、貴社が保有している私の保有個人データに関し、個人情報保護法に基づく（1. 開示、2. 利用目的の通知、3. 訂正等、4. 利用停止、5. 消去）の請求についての一切の権限を \_\_\_\_\_ に委任します。

住所：

氏名

印

（注1）かっこ内は、請求項目の番号を○で囲んで下さい。

（注2）印鑑は、実印に印鑑証明（交付日より3ヶ月以内のもの）を添付して下さい。

---