

保有個人データの開示等請求様式

請求日： _____ 年 _____ 月 _____ 日

一般社団法人化学情報協会 企画管理室長 殿

一般社団法人化学情報協会が保有する個人情報について、以下の事項を請求します。

1. 請求対象者・請求者（代理人）の情報 （該当欄に記入してください）

請求対象者	住所	〒 _____		
	氏名	フリガナ	電話番号	(_____) _____
			メールアドレス	_____ @ _____
請求者 (代理人)	住所	〒 _____		
	氏名	フリガナ	電話番号	(_____) _____
			メールアドレス	_____ @ _____

2. 請求の種類・理由・内容 （該当する□にレ印をつけ、その他の場合は理由を記入してください）

請求の種類	請求の理由
<input type="checkbox"/> ①利用目的の通知 <input type="checkbox"/> ②開示	
<input type="checkbox"/> ③訂正 <input type="checkbox"/> ④追加 <input type="checkbox"/> ⑤削除	<input type="checkbox"/> 協会保有の個人データが事実でないため <input type="checkbox"/> その他 (_____)
<input type="checkbox"/> ⑥利用停止 <input type="checkbox"/> ⑦消去	<input type="checkbox"/> 利用目的外で取り扱われたため <input type="checkbox"/> 個人データが不正に取得されたため <input type="checkbox"/> その他 (_____)
<input type="checkbox"/> ⑧第三者提供の停止	<input type="checkbox"/> 本人の同意なく第三者へ提供されたため <input type="checkbox"/> その他 (_____)

3. 請求内容 （請求する項目、内容等をなるべく具体的に記入してください）

[項目]

[内容]

4. 手数料

①②の請求の場合、1件につき500円分（税込）の切手を同封してください。

③～⑧の請求の場合、手数料は頂戴いたしません。

なお、弊協会への郵送料等についてもご負担願います。

5. 本人等確認書類

・本人による請求の場合：

(a) 請求者（請求対象者）の本人確認書類（2点）を同封してください。

・代理人による請求の場合：

(a) 請求者（代理人）の本人確認書類（2点）と、

(b) 請求対象者との関係を証明する書類を同封してください。

(a) 請求者の本人確認書類（2点を同封）

（2点のうち1点は、必ず現住所が記載されたものとしてください）

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">・住民票の写し・運転免許証のコピー・健康保険の被保険者証のコピー・住民基本台帳カードのコピー・パスポートのコピー・年金手帳のコピー・外国人登録証明書、在留カードまたは特別永住者証明書のコピー・印鑑登録証明書のコピー・個人番号カードのコピー（ただし、個人番号が記載されていない表面のみ） |
|--|

(b) 代理人と請求対象者との関係を証明する書類

（代理人による請求の場合は同封してください）

代理人が親権者の場合	戸籍謄本（委任状は不要）
代理人が後見人の場合	成年後見登記事項証明書（委任状は不要）
代理人が任意代理人の場合	請求対象者の捺印のある委任状

以上