

<申請書>

個人情報の開示等の請求書 PDF

個人情報の訂正・利用停止等の請求書 PDF

<代理で申請する場合>

代理で申請される場合は、以下の書類をいずれも申請書と共にご提出下さい。

なお、代理で申請される場合に以下の書類がご提出頂けなかった場合はその旨開示請求対象個人情報提供者に確認のご連絡をさせていただきますが、所定の期間内にご提出のない場合は、開示の求めがなかったものとして対応させていただきます。

個人情報開示請求に伴う委任状 PDF

委任に関する個人情報提供の同意書 PDF

<書類の郵送先>

〒180-0003

東京都武蔵野市吉祥寺南町 4-3-6 クリオユニット 102 号室

NPO 法人ぐーぐーらいぶ 個人情報苦情及び相談窓口 宛

<手数料について>

利用目的の通知又は内容の開示の求めに限り、1回の申請につき、1,000円の手数料を申し受けます。1,000円分の郵便切手を申請書類に同封してください。

※手数料が不足していた場合、および手数料が同封されていなかった場合は、その旨ご連絡申し上げますが、所定の期間内にお支払いがない場合は、開示の求めがなかったものとして対応させていただきます。

<開示請求に伴い所得した個人情報の利用について>

開示等の求めに伴い取得した個人情報は、開示等の求めに必要な範囲のみで取り扱うものとしします。

<苦情の受付窓口に関する事項>

当法人の個人情報の取扱いに関する苦情については、下記までお申し出下さい。

個人情報苦情及び相談窓口

TEL:0422-26-5330 受付時間：9:00～12:00、13:00～17:00

(土・日・祝日および弊社指定休業日をのぞく)

E-Mail:good-book3@coffee.ocn.ne.jp

## 個人情報の開示等の請求書

NPO 法人ぐーぐーらいぶ 御中

以下の太枠内のみご記入ください。(書ききれない場合には、別紙に記入し、添付してください。)

請求日		年 月 日
請求者氏名		
請求者住所		〒
請求者電話番号		( ) -
請求対象 個人情報	内容・種類	
	その他	
請求する開示内容		<input type="checkbox"/> 個人情報の内容 <input type="checkbox"/> 個人情報の利用目的
備考		

※請求書に不備がある場合には、再提出をお願いすることがあります。

※保有する個人情報の開示には、通常 10 営業日程度要します。

※本請求書にご記入いただいた個人情報は、お客様からの開示等のご請求手続きを行うことを目的として利用いたします。  
それ以外での目的で、利用することはありません。

(当法人記入欄) この欄には記入しないでください。

受付 No・受付日	受付 No:	受付日: 年 月 日	
受付部門・受付担当	部門:	(担当: )	
本人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> 電話連絡にて住所等照合 <input type="checkbox"/> コールバック		
担当部門・担当	部門:	(担当: )	
	受付日:	年 月 日	
対応記録	対応日:	年 月 日	
	備考:		
備考			
個人情報保護管理責任者	承認日: 年 月 日	承認印	

## 個人情報の訂正・利用停止等の請求書

NPO 法人ぐるーらいぶ 御中

以下の太枠内のみご記入ください。(書ききれない場合には、別紙に記入し、添付してください。)

請求日		年 月 日
請求者氏名		
請求者住所		〒
請求者電話番号		( ) --
訂正・利用停止等の請求に係る自己の個人情報に関する事項 ※1	内容・種類	
	その他	
開示した個人情報に関する請求内容		<input type="checkbox"/> 個人情報の訂正 (訂正内容: ) <input type="checkbox"/> 個人情報の追加 (追加内容: ) <input type="checkbox"/> 個人情報の削除 (削除する情報: ) <input type="checkbox"/> 個人情報の利用停止 <input type="checkbox"/> 個人情報の全消去 <input type="checkbox"/> 個人情報の第三者への提供停止
上記請求を行う理由		
備考		

※上記項目は、個人情報を特定するため、可能な限り具体的に記入してください。

※請求書に不備がある場合には、再提出をお願いすることがあります。

※本請求書により当法人が取得する個人情報は、本請求書に基づく処理のみに利用します。

※保有する個人情報の訂正・利用停止等の通知は、通常 10 営業日程度要します。

(当法人記入欄) この欄には記入しないでください。

受付 No・受付日	受付 No:	受付日:	年 月 日
受付部門・受付担当	部門:	(担当: )	
本人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> 電話連絡にて住所等照合 <input type="checkbox"/> コールバック		
担当部門・担当	部門:	(担当: )	
	受付日:	年 月 日	
対応記録	対応日:	年 月 日	
	備考:		
備考			
個人情報保護管理責任者	承認日:	年 月 日	承認印

NPO 法人ぐーぐーらいぶ  
個人情報苦情及び相談受付窓口 行

## 個人情報開示請求に伴う委任状

私、\_\_\_\_\_は、NPO 法人ぐーぐーらいぶが保有している開示対象個人情報の開示を\_\_\_\_\_を代理人とし、委任開示請求いたします。

年 月 日

申請者（自署名）

住所

氏名

代理人

住所

氏名

# 個人情報に関する同意書

委任に伴いご記入、ご提出いただきます個人情報は、当法人の個人情報保護マネジメントシステムに基づき適切に管理します。従いまして、次に示す内容をご確認の上ご署名願います。

## 1. 個人情報の管理について

ご提供いただきます個人情報の管理については、下記の者が責任を負います。

管理者 NPO法人ぐーぐーらいぶ 個人情報保護管理責任者

連絡先 事務局 TEL：0422-26-5330 E-Mail:good-book3@coffee.ocn.ne.jp

## 2. 利用目的について

ご提供いただいた個人情報は、個人情報の開示請求に関してのご回答通知等ご連絡の目的のみで利用させていただきます。なお、当法人に個人情報を提供されることは任意です。ただし、当法人が提供をお願いする個人情報を提供いただけない場合、開示請求にたいしてご対応できないことがあります。

## 3. 第三者提供について

ご提供いただいた個人情報は、原則として第三者に提供又は委託することはありません。

## 4. 個人情報の開示等について

当法人にご提供いただいた利用目的の通知、個人情報の開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止の求めがあった場合には、対応させていただきます。ただし、開示することが法人の事業運営に著しい影響を与える可能性があるると法人が判断した情報については、これに応じることができない場合があります。

上記について  同意する  同意しない 確認のため自署をお願いいたします。

年 月 日

氏 名：

様式 3 人事-3420-02 開示請求の委任に関する同意書<代理人用>

NPO 法人ぐーぐーらいぶ INTERNAL USE ONLY (社外秘)	開示範囲：ぐーぐーらいぶ 内	保管期間：取得後 5 年間	取り扱い：文書・記録管理要領 (PMS2-3500) による
保管：個人情報保護管理責任者 (原本)			