

個人情報開示等請求書（従業員以外の本人申請用）

		受付者	
		作成日	
		承認者 (個人情報保護統括管理責任者)	
		承認日	
申請日		<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 代理人
代理人の場合の委任状の添付		<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
ご氏名			
ご住所			
申請内容	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知		
	<input type="checkbox"/> 開示依頼		
	<input type="checkbox"/> 追加依頼		
	<input type="checkbox"/> 訂正依頼		
	<input type="checkbox"/> 削除依頼		
	<input type="checkbox"/> 消去・提供拒否依頼		
	<input type="checkbox"/> その他		
次の公的書類より本人の確認をいたしますので選択してください。 (コピーを郵送の際に、本籍地が含まれる場合は、本籍地を塗りつぶしてください。)			
本人確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証		
	<input type="checkbox"/> パスポート		
	<input type="checkbox"/> 健康保険証		
	<input type="checkbox"/> その他 ()		
申請方法(次のいずれかの方法により申請してください。)			
1.直接来社(本書をご持参ください。)			
2.郵送			
注) 確認書類のコピーを郵送してください。運転免許証の場合、本籍欄をぬりつぶしてからご郵送ください。			
手数料			
申請理由(よろしければお聞かせください。)			
【会社手順欄】			
本書は「個人情報開示等対応記録」に移記し、管理すること。			

請求書の送付先

〒105-0022 東京都港区海岸一丁目2番3号 汐留芝離宮ビルディング

東京ガスエンジニアリングソリューションズ株式会社 人事総務部 個人情報保護担当者

2015年 4月 1日 制定
2018年 4月 2日 改定