

記入日 年 月 日

株式会社ODKソリューションズ

個人情報保護担当者 行

個人情報開示等請求書

依頼内容 (一つだけ選択)	<input type="checkbox"/> 個人情報の開示 <input type="checkbox"/> 個人情報の利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 個人情報の訂正 <input type="checkbox"/> 個人情報の追加 <input type="checkbox"/> 個人情報の利用停止 <input type="checkbox"/> 個人情報の消去 <input type="checkbox"/> 個人情報の第三者提供の停止
依頼項目 (複数選択可)	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 電子メールアドレス <input type="checkbox"/> 生年月日 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 所属部門 <input type="checkbox"/> 役職 <input type="checkbox"/> その他(具体的に下欄にご記入ください)
(訂正・追加の場合、訂正・追加後の内容を記入)	
----- (その他の場合、具体的な内容を記入)	
(当社へ個人情報を提供した経緯、採用応募等具体的に記入)	

氏名	印
住所	〒 -
電話番号	

(代理人による場合、下欄もご記入ください)

代理人氏名	印
住所	〒 -
電話番号	

(ご請求にあたって本請求書に添付いただく書類等)

- ① -1枚の提示で足りるもの(顔写真が貼付された公的書類)
運転免許証、写真付き住民基本台帳カード、旅券(パスポート)等
-2枚の提示が必要なもの(顔写真の貼付のない公的書類)
写真の貼付のない住民基本台帳カード、国民健康保険証、健康保険証、国民年金手帳等
いずれか2枚をご提示いただきます

② 代理人がある場合

- ・代理人の代理権を確認できる委任状
- ・未成年者または成年被後見人の法定代理人であることを確認するための書類(戸籍謄本のコピー等)

※上記確認書類の「本籍地」欄は、弊社側で判別できぬよう、黒塗り等を施してからコピーしたものをご郵送ください

③ ご本人または代理人宛の返信用封筒(封筒のサイズに適した切手を貼付してください)

- ・配達記録郵便の場合は、通常の切手代のほか配達記録郵便代210円を返信用封筒に貼付してください
- ・配達証明郵便の場合は、通常の切手代のほか一般書留420円・配達証明料300円、合計720円分の切手を返信用封筒に貼付してください

送付先: 〒541-0045
大阪市中央区道修町1-6-7 北浜MIDビル
株ODKソリューションズ 個人情報保護担当者