

個人情報開示請求書

年 月 日

株式会社ビッグアビリティ
個人情報係 行

貴社が保有する下記記載の本人が識別される開示対象個人情報の開示を請求いたします。

申請者及び 請求の対象者	住所 〒 -	
	氏名（フリガナ） 派遣スタッフの場合（スタッフNo. _____） 印	連絡先 () -
	提出書類：① <input type="checkbox"/> 個人情報開示請求書 ② <input type="checkbox"/> 住民票原本 ③ <input type="checkbox"/> a. 運転免許証写し <input type="checkbox"/> b. 旅券写し <input type="checkbox"/> c. 健康保険証写し ※① ② ③の書類すべてが必要です。（ただし③は a. b. c. のいずれか1つ）	
申請者が 請求の対象者と 異なる場合の 代理人	住所 〒 -	
	氏名（フリガナ）	電話 () -
	提出書類：① <input type="checkbox"/> 個人情報の開示請求書 ② <input type="checkbox"/> 本人の住民票原本 ③ <input type="checkbox"/> 委任状 ④ <input type="checkbox"/> 委任状に使われた本人の印鑑証明書原本 ⑤ <input type="checkbox"/> a. 代理人の運転免許証写し <input type="checkbox"/> b. 代理人の旅券写し <input type="checkbox"/> c. 代理人の健康保険証写し ※① ~ ⑤の書類すべてが必要です。（ただし⑤は a. b. c. のいずれか1つ）	

請求の種類	開 示
開示を請求する 開示対象個人情報	開示を請求する個人情報の名前、種類等を具体的にご記入ください。 例) 履歴書、職務経歴書、スタッフインフォメーション(登録用紙)、名刺、会社案内、契約書 等

※ 開示をご請求された個人情報の特定のため、または開示請求手続きに関し、ご記入いただいた連絡先に質問・ご連絡をさせていただく場合があります。

※ ご記入いただいた個人情報は、開示のご請求への対応以外の目的では利用いたしません。

■ 受付・回答時使用欄

受付日時	年 月 日 () [: ~ :] 受付担当者：
受付担当者	
対応内容	<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部（理由： _____） <input type="checkbox"/> 開示しない（理由： _____）
処理日	年 月 日 ()

【備考欄】

受付担当者	苦・相責任者	保護管理者