

(別紙1)

(組合記入欄)

受付番号 () 受付年月日 年 月 日
--

保有個人データ等の開示等にかかる請求書

佐野農業協同組合 御中

以下のとおり請求します。

(注1) 太線の枠内のみご記入下さい。本人であることを印鑑証明書によって証明する場合には、印鑑登録をしている実印を押印して下さい。

(注2) 代理人によって請求される場合には、次の区分に応じて代理権を証する書類の提出をお願いします。

1 法定代理人の場合

請求者本人との続柄の証明できる住民票その他続柄を証明するもの及び委任状

2 任意代理人の場合

本人の印鑑証明書(交付日より6ヶ月以内のもの)および委任状

(注3) 受付窓口においては、本人確認のための書類提示等をお願いします。

1. 開示請求者

氏名	フリガナ	開示対象者との関係	本人・親権者・後見人・ 代理人・その他()
	印		
住所	(〒 —)	連絡先電話番号	

2. 開示対象者(開示請求者と同一の場合には氏名・住所・連絡先欄は同上と記入)

本人 氏名	フリガナ	生年月日	年 月 日
	印		
住所	(〒 —)	連絡先電話番号	
(備考) すでに当組合に届け出た住所又は氏名と異なる場合には前住所又は旧姓を本備考欄に記入して下さい。 前住所： 旧 姓：			

(別紙2)

年 月 日

佐野農業協同組合 御中

委任状

私は、貴組合が保有している私の保有個人データに関し、個人情報保護法に基づく以下の請求についての一切の権限を に委任します。

(1. 開示 2. 利用目的の通知 3. 訂正等 4. 利用停止 5. 消去 6. 第三者提供の停止)

住 所 :

氏 名 :

印

(注1) カッコ内は、請求項目の番号を○で囲んで下さい。

(注2) 印鑑は、本人であることの証明を実印と印鑑証明書によって証明する場合には、実印を押印し、印鑑証明書(交付日より6ヶ月以内のもの)を添付して下さい。

以 上

(別紙3)

(組合記入欄)

受付番号 ()
受付年月日 年 月 日

保有個人データの訂正等・利用停止・消去・第三者提供の停止請求書

佐野農業協同組合 御中

貴組合が保有している私の保有個人データの訂正等・利用停止・消去・第三者提供につき、以下のとおり請求します。

(注1) 太線の枠内のみご記入下さい。

印鑑については、本人であることの証明を実印と印鑑証明によって証明する場合には、実印を押印して下さい。

(注2) 代理人によって請求される場合には、次に区分に応じて代理権を証する書類の提出をお願いします。

1 法定代理人の場合

請求者本人との続柄の証明できる住民票その他続柄を証明するもの及び委任状

2 任意代理人の場合

本人の印鑑証明書(交付日より6ヶ月以内のもの)及び委任状

(注3) 受付窓口においては、本人確認のための書類提示等をお願いします。

1. 請求者

氏名	フリガナ	開示等対象者との関係	本人・親権者・後見人・ 代理人・その他 ()
	印		
住所	(〒 -)	連絡先 電話番号	

2. 対象者 (請求者と同一の場合には氏名・住所・連絡先欄は同上と記入)

本人 氏名	フリガナ	生年月日	年 月 日
	印		
住所	(〒 -)	連絡先 電話番号	

3. 請求内容（利用の停止・消去・変更・削除・追加のいずれかに○を付し、
その下欄にご請求の内容・理由等を具体的にご記入下さい。）

1. 利用の停止	2. 消 去
(請求理由等)	(請求理由等)
3. 訂正等（ 変更 ・ 削除 ・ 追加 ）	
訂正等の内容 <input type="checkbox"/> 住 所 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> ファクシミリ番号 <input type="checkbox"/> 電子メールアドレス <input type="checkbox"/> その他 （ 具体的に ）	
4. 第三者提供の停止（以下の余白に具体的に記載して下さい。）	

以 上