

株式会社 成学社
情報セキュリティ担当者 行

個人情報開示等請求書

私は貴社が保有する個人情報について、個人情報保護法に基づき次のとおり請求いたします。

記

1. ご本人様に係る事項

申請書	ふりがな		
	氏名	印	
開示等の対象者	ふりがな		申請者との続柄
	氏名		
	ふりがな		
	住所	〒 -	
	電話番号	() - (日中ご連絡できる電話番号)	
メールアドレス			
ご請求内容 (いずれかに○を付けてください)	1. 個人情報の開示 2. 個人情報の利用目的の通知 具体的な請求の理由をご記入ください。(記入は任意)		
本人確認のための書類 (同封いただくものに○を付けてください)	1. 運転免許証 2. 健康保険の被保険者証 3. パスポート 4. 年金手帳 5. 写真付住民基本台帳カード 6. 外国人登録証明書の写し (1. から5. はコピー)		

2. 当社へ個人情報を提供した経緯・手段

(該当番号に○を付けて、登録年月日をわかる範囲でご記入ください)

		登録年月日
1	入塾申込書・生徒報告書	
2	講習会申込書	
3	自動引落申込書	
(模擬試験	
)	アンケート、キャンペーン、モニター登録等	
6	説明会の入場登録 (説明会名・開催場所等)	
7	資料請求・お問い合わせ	
,	その他	

(様式1)

3. 当社からご本人様へのコンタクト状況

(該当するものに○を付けてください)

1. ダイレクトメールがおくられてくる。	2. 電子メールが送られてくる。		
3. 電話がかかってくる。	4. 訪問を受ける	5. FAXが届く	
6. その他【			】

4. 個人情報の開示 (開示を希望される個人情報の項目を具体的にご記入ください)

個人情報の項目 (氏名、住所、電話番号等)

手数料 (下記の手数料を郵便定額小為替で同封してください)

手数料	1,000円
-----	--------

郵便定額小為替のご購入のための料金及び当社への郵送料はご負担ください。

以上

【以下、会社記入欄】

事務局	備考
(日付印)	