

個人情報の開示等依頼書

年 月 日

株式会社パソナ岡山 御中

貴社に対し個人情報の開示等の求めを依頼します。

請求者	本人 本人が委任した代理人:どちらかを○で囲んでください。 本人の場合は下記本人欄に、代理人の場合は下記代理人欄にご記入ください。						
本人	住所	〒					
	氏名	スタッフ CD			連絡先TEL		
	* 旧氏名での請求の場合:旧氏名						
代理人	住所	〒					
	氏名				連絡先TEL		
請求項目	項番	請求項目(該当する請求項目の項番を○印で囲んでください)					
	1	個人情報の利用目的の通知	5	個人情報の削除			
	2	個人情報の開示(下記詳細項目入力要)	6	個人情報の利用の停止			
	3	個人情報の内容の訂正	7	個人情報の消去			
	4	個人情報の追加	8	個人情報の第三者への提供の停止			
開示方法	郵送 来社受取 :どちらかの方法を○で囲んでください。 ・送付先は上記の本人または代理人の住所とさせていただきます。 ・来社受取をご希望の場合は、本人確認または代理人確認が必要です。確認可能なものをご持参ください。詳細は HP 上の「個人情報の開示等の求めに関する手続き」を参照ください。						
開示を求める個人情報の詳細項目(左欄に○を記入のうえ、必要な「開示項目」に○をつけてください。)							
項目	詳細項目				開示項目		
登録時の状況	パソナ岡山以外での職歴				氏名・住所・期間・業種・職種・内容		
	その他()						
就業状況	パソナ岡山での就業履歴				氏名・住所・期間・業種・職種・内容		
	その他()						
証明書関係	勤務証明書				氏名・住所・生年月日		
	勤務関係証明書				氏名・住所・生年月日		
	勤務終了証明書				氏名・住所・生年月日・勤務期間		
	退職証明書				氏名・住所・退職日		
	給与証明(対象期間 ~) □月別 □合計 *必要なものにチェックをお願いします				氏名・住所・給与支給額		
	社会保険未加入証明書				氏名・住所		
備考							

個人情報の扱いについて

私「 印 」は、株式会社 パソナ岡山の「個人情報の取扱いについて」に同意し、個人情報の開示等の求めに必要な書類を送ります。

* 必要書類において機微な個人情報(宗教、人種、民族、身体・精神障害、犯罪歴等)が記載されている場合は塗潰す等して見えないようにしてください。

(会社使用欄) 受付→管理者承認→処理

本人・代理人の確認		運転免許証 パスポート 住民票の写し その他()					
代理人資格の確認		戸籍謄本/抄本 住民票記載事項証明書 委任状 その他()					
受付担当	受付年月日	上長確認	確認年月日	P 管理者	承認年月日	処理担当	処理年月日

* 対応内容を記載した PP0316「本人要求への対応確認書」を添付すること