株式会社トラフィックス
お客様相談窓口　行

記入日　　年　　月　　日

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以下の通り請求いたします。

1. ご本人様に係る事項とご請求内容など

開示等の対象者	フリガナ	姓		名	印
	氏名				
	住所	〒　　－ （ビル・マンション名等）			
	電話番号	－　　－	※ 日中ご連絡できる電話番号をご記入ください		
ご請求内容 （いずれかに○を付けてください）		1. 利用目的の通知　2. 開示(→A)　3. 訂正(→B)　4. 追加(→C)　5. 削除(→D) 6. 消去(→E)　7. 利用停止(→F)　8. 第三者提供の停止(→G)　9. 第三者提供記録の開示 ※ 詳細を下記 4.～7.にご記入ください 具体的な請求の理由をご記入ください（個人情報の誤り、本人の同意のない目的外利用等）			
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. パスポート　3. 年金手帳　4. 個人番号カード（マイナンバーカード） 5. 在留カード 又は 特別永住者証明書 ※ コピーをお送りください			
開示等のご請求に対する回答方法 （いずれかに○を付けてください）		1. 本人限定受取郵便　2. SharePointサーバー			

2. 当社へ個人情報を提供した経緯・手段

※ 具体的にご記入ください

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送られてくる　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. 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

(→A)

氏名、住所、電話番号等

5. 個人情報の訂正・追加・削除

(→B)

訂正する項目 （氏名、住所、電話番号等）	訂正前	訂正後

(→C/D)

追加・削除する項目 （氏名、住所、電話番号等）	追加・削除する個人情報の内容

6. 個人情報の消去　※ 消去する内容（具体的な利用内容など）をご記入ください

(→E)

7. 個人情報の利用停止・第三者提供の停止　※ 停止を希望される内容（具体的な利用内容など）をご記入ください

(→F/G)

株式会社トラフィックス
お客様相談窓口　行

記入日　　年　　月　　日

代理人様に関する事項

代理人様が開示等をご請求される場合、以下の書類をご提出ください。

1. 個人情報開示等請求書
2. ご本人様を確認する書類
3. 代理人様に関する事項（本紙）
4. 代理人様を確認する書類
5. 委任状　※ 代理人様が親権者などの法定代理人のときは、委任状に代えてご本人様との関係がわかる戸籍謄本もしくは抄本、または住民票をご提出いただいても結構です。

フリガナ	姓		名	印
代理人様の氏名				
住所	〒　　－			
	（ビル・マンション名等）			
電話番号	－　　－	※ 日中ご連絡できる電話番号をご記入ください		
代理人様を確認するための書類 （同封いただくものに○を付けてください）	1. 運転免許証　2. パスポート　3. 年金手帳　4. 個人番号カード（マイナンバーカード） 5. 在留カード 又は 特別永住者証明書 ※ コピーをお送りください			
ご本人様との関係 （いずれかに○を付けてください）	1. ご本人様から委任された者　2. 法定代理人（親権者など）			

株式会社トラフィックス
お客様相談窓口　行

記入日　　年　　月　　日

委任状

委任者（甲）は、代理人（乙）に対し、株式会社トラフィックスにおける＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（注）に関する事項を委任します。

委任者（甲）

フリガナ	姓		名	印
氏名 (自署)				
住所	〒　　－	電話番号	－　　－	
	（ビル・マンション名等）			

代理人（乙）

フリガナ	姓		名	
氏名				
住所	〒　　－	電話番号	－　　－	
	（ビル・マンション名等）			

(注) 上記の下線部分には下記の項目から該当するものを選択し、ご記入ください。

○ 個人情報の開示
○ 個人情報の利用目的の通知
○ 個人情報の訂正
○ 個人情報の追加
○ 個人情報の消去
○ 個人情報の利用停止
○ 個人情報の第三者提供の停止