

第1号様式（第16条関係）

<p>個人情報開示申込書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>公益社団法人福生市シルバー人材センター 会 長 殿</p> <p style="text-align: right;">住 所 申出者 氏 名 電話番号</p> <p>公益社団法人福生市シルバー人材センター個人情報保護に関する規程第16条第1項の規定に基づき、次のとおり申し出ます。</p>										
1 申出に係る個人情報の内容										
2 開示の区分（希望する開示方法を○で囲んでください。）	(1) 閲 覧 (3) 電磁記録(USB等) (2) 写しの交付 (4) その他									
3 法定代理人による開示申出の場合の本人の氏名等	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; padding: 5px;">本人の状況</td> <td style="padding: 5px;">右のうち該当するものを○で囲んでください。</td> <td style="padding: 5px;">(1) 未成年者（15歳未満） (2) 未成年者（満15歳以上） (3) 成年被後見人</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">本人の氏名</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">本人の住所及び電話番号</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>	本人の状況	右のうち該当するものを○で囲んでください。	(1) 未成年者（15歳未満） (2) 未成年者（満15歳以上） (3) 成年被後見人	本人の氏名			本人の住所及び電話番号		
本人の状況	右のうち該当するものを○で囲んでください。	(1) 未成年者（15歳未満） (2) 未成年者（満15歳以上） (3) 成年被後見人								
本人の氏名										
本人の住所及び電話番号										
※ 担当処理欄（本人等確認欄）	(1) 運転免許証 (2) 旅券 (3) 健康保険の被保険者証 (4) その他 () (5) 法定代理人 ()									
※ 備 考										

注1 「申出に係る個人情報の内容」欄は、開示申出をしようとする個人情報が特定できるよう具体的に記入してください。

2 法定代理人等による申出の場合は、申出者であることを証明する書類に加え、資格を有することを証明する書類を提出し、又は提示してください。

3 「本人の住所及び電話番号」欄には、本人の連絡先が本人の住所及び電話番号と異なるときは、連絡先もあわせて記入してください。

4 ※印欄は、記入しないでください。

第2号様式（第18条関係）

<p>個人情報訂正申出書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>公益社団法人福生市シルバー人材センター 会 長 殿</p> <p style="text-align: right;">住 所 申出者 氏 名 電話番号</p> <p>公益社団法人福生市シルバー人材センター個人情報保護に関する規程第18条第1項の規定に基づき、次のとおり申し出ます。</p>	
1 開示された個人情報 の内容	
2 訂正を求める内容	
※ 担当処理欄 (本人等確認欄)	(1)運転免許証 (2)旅券 (3)健康保険の被保険者証 (4)その他 () (5)法定代理人 ()
※ 備 考	

注1 訂正を求める内容が事実と合致することを証明する書類等を提出し、又は提示してください。

2 法定代理人等による請求の場合は、申出者であることを証明する書類に加え、資格を有することを証明する書類を提出し、又は提示してください。

3 ※印欄は、記入しないでください。

第3号様式（第21条関係）

<p>個人情報利用停止申出書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>公益社団法人福生市シルバー人材センター 会 長 殿</p> <p style="text-align: right;">住 所 申出者 氏 名 電話番号</p> <p>公益社団法人福生市シルバー人材センター個人情報保護に関する規程第21条第1項の規定に基づき、次のとおり申し出ます。</p>	
1 開示された個人情報 の内容	
2 利用停止を求める 内容	
3 利用停止を求める 理由	
※ 担当処理欄 (本人等確認欄)	(1)運転免許証 (2)旅券 (3)健康保険の被保険者証 (4)その他 () (5)法定代理人 ()
※ 備 考	

注1 法定代理人等による請求の場合は、申出者であることを証明する書類に加え、資格を有することを証明する書類を提出し、又は提示してください。

2 ※印欄は、記入しないでください。

第4号様式（第13条の2関係）

<p>第三者提供記録開示申込書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>公益社団法人福生市シルバー人材センター 会 長 殿</p> <p style="text-align: right;">住 所 申出者 氏 名 電話番号</p> <p>公益社団法人福生市シルバー人材センター個人情報保護に関する規程第13条の2 第3項の規定に基づき、次のとおり申し出ます。</p>										
1 申出に係る第三者提供記録の内容										
2 開示の区分（希望する開示方法を○で囲んでください。）	(1) 閲 覧 (3) 電磁記録(USB等) (2) 写しの交付 (4) その他									
3 法定代理人による開示申出の場合の本人の氏名等	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">本人の状況</td> <td style="padding: 5px;">右のうち該当するものを○で囲んでください。</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">(4) 未成年者（15歳未満） (5) 未成年者（満15歳以上） (6) 成年被後見人</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">本人の氏名</td> <td colspan="2" style="padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">本人の住所及び電話番号</td> <td colspan="2" style="padding: 5px;"></td> </tr> </table>	本人の状況	右のうち該当するものを○で囲んでください。	(4) 未成年者（15歳未満） (5) 未成年者（満15歳以上） (6) 成年被後見人	本人の氏名			本人の住所及び電話番号		
本人の状況	右のうち該当するものを○で囲んでください。	(4) 未成年者（15歳未満） (5) 未成年者（満15歳以上） (6) 成年被後見人								
本人の氏名										
本人の住所及び電話番号										
※ 担当処理欄（本人等確認欄）	(1) 運転免許証 (2) 旅券 (3) 健康保険の被保険者証 (4) その他 () (5) 法定代理人 ()									
※ 備 考										

- 注1 「申出に係る第三者提供記録の内容」欄は、開示申出をしようとする提供記録が特定できるよう具体的に記入してください。
- 2 法定代理人等による申出の場合は、申出者であることを証明する書類に加え、資格を有することを証明する書類を提出し、又は提示してください。
- 3 「本人の住所及び電話番号」欄には、本人の連絡先が本人の住所及び電話番号と異なるときは、連絡先もあわせて記入してください。
- 4 ※印欄は、記入しないでください。