

개 인 정 보 열 람 요 청 서

접수일자	년 월 일
------	-------

※ 색상이 어두운 칸은 정보주체(대리인)가 작성하지 않습니다. ※ 처리기간은 「개인정보 보호법」 제35조에 따라 10일 이내(법정 사유에 해당하는 경우 연장 가능)입니다.

1. 정보주체(요청인)			
성 명		생년월일	년 월 일
주 소			
전 화	(휴대폰)	(자택)	(사무실)
이메일			
대리인에 의한 요청	☐ 법정대리인 (성명 : , 정보주체와의 관계 :) ☐ 위임대리인 (성명 : , 연락처 :)		

※ 만 14세 미만 아동의 열람 요청은 법정대리인이 직접 요청해야 합니다. ※ 대리인이 요청하는 경우 위임장과 정보주체·대리인의 신분증 사본을 첨부해야 합니다.

2. 개인정보처리자(요청 대상)			
기관/회사명		담당부서	
개인정보 보호책임자	(성명)	(전화)	(이메일)
3. 열람 요청 범위			
☐ 개인정보의 항목 및 내용 ☐ 개인정보의 수집·이용 목적 ☐ 개인정보 보유 및 이용 기간 ☐ 개인정보의 제3자 제공 현황 ☐ 개인정보 처리에 동의한 사실 및 내용			

※ 「개인정보 보호법」 제35조제1항에 따른 정보주체의 열람 요청 범위입니다. 원하는 항목에 모두 표시할 수 있습니다.

4. 열람을 요청하는 개인정보 항목	

※ 열람을 원하는 개인정보의 구체적 범위(예: 회원가입 시 수집한 모든 개인정보, 2023년 1월~12월 거래 내역 등)를 기재합니다.

5. 열람 방법 (회신 방법)

☐ 직접 방문 열람

☐ 우편 송부

☐ 팩스 송부

☐ 이메일 송부

☐ 정보통신망(홈페이지)

☐ 사본·출력물 발급

☐ 화면 표시

☐ 음성·화상 등 다른 방법

※ 사본·출력물 발급의 경우 「개인정보 보호법」 시행령 제42조에 따라 실비 수수료가 부과될 수 있습니다.

6. 본인 확인 서류 및 첨부서류		
순번	서 류 명	제 출 부 수
1		부
2		부
3		부
4		부

※ 정보주체 본인 신분증 사본을 반드시 첨부하시기 바랍니다. ※ 대리인이 요청할 경우 위임장, 정보주체와 대리인의 신분증 사본, 가족관계증명서(법정대리인) 등을 첨부하시기 바랍니다.

(요청 내용에 대한 진실확인)

본 요청서에 기재한 내용은 정보주체가 알고 있는 사실대로 작성하였으며, 본 요청은 정당한 본인 또는 적법한 대리인의 권한에 기초한 것임을 확인합니다.

「개인정보 보호법」 제35조 및 같은 법 시행규칙 제11조에 따라 위와 같이 개인정보의 열람을 요청합니다.

년 월 일

정보주체 : (서명 또는 날인)

대리인 : (서명 또는 날인)

○○○○ 개인정보처리자 (개인정보 보호책임자) 귀 하

유 의 사 항
1. 개인정보처리자는 열람 요청을 받은 날부터 10일 이내에 정보주체가 해당 개인정보를 열람할 수 있도록 해야 합니다.(법 제35조제3항) 2. 법령에 특별한 규정이 있는 경우 등 일정한 경우에는 열람 요청이 거부되거나 제한될 수 있습니다.(법 제35조제4항) 3. 열람 결과에 불복할 경우 개인정보분쟁조정위원회 분쟁조정, 행정심판, 행정소송 등을 통해 다룰 수 있습니다. 4. 개인정보가 누설되거나 오용된 경우 개인정보보호위원회(privacy.go.kr) 또는 한국인터넷진흥원(KISA, 118)에 신고할 수 있습니다. 5. 본 요청서에 허위사실을 기재한 경우 관련 법령에 따라 처리 결과에 불이익이 발생할 수 있습니다.