

## 個人情報開示等請求書

貴社の保有個人データについて、下記のとおり請求します。

| 【本人】 開示等の対象者の情報をご記入ください。       |  |
|--------------------------------|--|
| 現住所                            | 〒  |
| フリガナ                           |  |
| 氏名                             |  |
| 連絡先                            | ※平日の日中にご連絡できる電話番号、<br>またはメールアドレスをご記入ください。  |
| 本人<br>確認資料                     | ※下記書類のいずれか1通、同封してください。<br><input type="checkbox"/> 運転免許証（写し） <input type="checkbox"/> パスポート（写し） <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証（写し）<br><input type="checkbox"/> その他公的機関が発行する写真付証明書（写し）<br>（名称： _____）   |
| 【代理人】 請求者が代理人の場合のみ、ご記入ください。    |  |
| 本人との関係                         | <input type="checkbox"/> 親権者 <input type="checkbox"/> 成年後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人   |
| 現住所                            | 〒  |
| フリガナ                           |  |
| 氏名                             |  |
| 連絡先                            | ※平日の日中にご連絡できる電話番号、<br>またはメールアドレスをご記入ください。  |
| 代理人<br>確認資料                    | ※下記書類のいずれか1通、同封してください。<br><input type="checkbox"/> 運転免許証（写し） <input type="checkbox"/> パスポート（写し） <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証（写し）<br><input type="checkbox"/> その他公的機関が発行する写真付証明書（写し）<br>（名称： _____）<br>※法定代理人（親権者、成年後見人）の場合は、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類の<br>写しを、任意代理人においては、本人の印鑑証明を添付した委任状を、同封してください。<br><input type="checkbox"/> 法定代理人を証明する書類（名称： _____）<br><input type="checkbox"/> 委任状および本人の印鑑証明 |
| 【請求内容】 開示請求内容に関して以下の欄にご記入ください。 |  |
| 請求項目                           | <input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正・追加・削除 <input type="checkbox"/> 利用の停止<br><input type="checkbox"/> 第三者への提供の停止   |
| 請求の<br>具体的内容                   |  |
| 請求理由                           |  |

### 《注意事項》

1. のある欄は、該当する項目のにチェックしてください。
2. ご提出いただく書類に本籍地が記載されている場合は、本籍地を隠した状態（黒く塗りつぶす等）にしてください。
3. ご回答書は、原則として請求者様の現住所あてご送付いたします。
4. ご記入いただいた個人情報は、開示等の請求への対応および回答に必要な範囲でのみ取扱います。