

## 個人情報開示等請求書

### 【ご請求方法】

太線枠内をご記入の上、弊社までご郵送ください。

開示等を請求する事項が「保有個人データの開示」または「第三者提供記録の開示」の場合は、手数料として500円分の切手を同封してください。

\* 本請求書により取得した個人情報は、ご請求手続き以外には利用しません。

申請年月日		年 月 日
申請者	氏名	
	住所	
	電話番号	
	本人との関係	1. 本人 2. 任意代理人 3. 法定代理人
本人	氏名	
	住所	
本人 確認 事項	請求者本人の確認書類	身分を証明する書類の写し（本籍は消して提出して下さい） <input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード
	任意代理人	請求者本人の確認書類に加え、以下の書類を提出 委任状（様式は任意。ただし、本人の手書き署名があること。）
	法定代理人	請求者本人の確認書類に加え、以下の書類を提出 親権者の場合 戸籍謄本 成年後見人の場合 登記事項証明書
開示等 を請求 する事 項	以下の該当する項目に○を 付けてください。 1. 利用目的の通知 2. 開示 3. 内容の訂正・追加または削除 4. 消去 5. 利用停止 6. 第三者提供の停止 7. 第三者提供記録の開示	(理由、内容等)