

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、 またはメールアドレスをご記入ください。
本人 確認資料	※下記書類のいずれか1通、同封してください。 ☐ 運転免許証（写し） ☐ パスポート（写し） ☐ 健康保険被保険者証（写し） ☐ その他公的機関が発行する写真付証明書（写し） （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	☐ 親権者 ☐ 成年後見人 ☐ 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、 またはメールアドレスをご記入ください。
代理人 確認資料	※下記書類のいずれか1通、同封してください。 ☐ 運転免許証（写し） ☐ パスポート（写し） ☐ 健康保険被保険者証（写し） ☐ その他公的機関が発行する写真付証明書（写し） （名称： ）
	※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 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。 ☐ 法定代理人を証明する書類（名称： ） ☐ 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	☐ 利用目的の通知 ☐ 開示 ☐ 訂正・追加・削除 ☐ 利用の停止 ☐ 第三者提供の記録 ☐ 第三者への提供の停止
請求の 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にご送付いたします。
4. ご記入いただいた個人情報、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。