

個人情報開示等請求書

貴社の保有個人データについて、以下のとおり請求します

(下記ご記入、及び該当するものに○印をしてください)

請求者	1. 本人 2. 代理人 (未成年者の法定代理人 ・ 成年被後見人の法定代理人 ・ 本人が委任した代理人) ※2 代理人の場合、該当するものに○印をご記入ください	
本人	住所	〒
	氏名	(フリガナ:)
	連絡先電話番号	
	連絡先メールアドレス	
代理人	住所	〒
	氏名	(フリガナ:)
	連絡先電話番号	
	連絡先メールアドレス	
請求内容	1. 利用目的の通知 2. 開示 3. 内容の訂正 4. 追加 5. 削除 6. 利用停止 7. 消去 8. 第三者への提供の停止	
	3. 内容の訂正、4. 追加の場合、正しい内容をご記入下さい	
通知方法	上記ご請求に対する、ご希望の通知方法を選択してください ※通知先は上記ご記入の住所、電話番号、メールアドレスとさせていただきます	
	請求内容 1、2の場合	1. 書面の交付 2. 電子メール ※ご指定がない場合及び電磁的記録の提供が困難な場合は、書面の交付といたします
	請求内容 3～8の場合	1. 電話 2. 電子メール

必要書類及び手数料 (同封物に✓点をご記入下さい)

1. 請求書	<input type="checkbox"/> 個人情報開示等請求書 (この用紙)
2. 本人又は代理人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証の写し <input type="checkbox"/> 健康保険証の写し <input type="checkbox"/> その他公的機関が発行した身分証明書の写し のいずれか
3. 法定代理人資格確認	<input type="checkbox"/> 代理人を証明する書類
4. 委任代理人資格確認	<input type="checkbox"/> 委任状

※個人情報の保護に関する法律の規定に従い、請求に応じられない場合がありますので予めご了承下さい