

## 個人情報開示等請求

住所 〒 \_\_\_\_\_  
(請求者)  
氏名 \_\_\_\_\_  
電話番号 \_\_\_\_\_

貴社の開示対象個人情報について、以下のとおり請求します。

### 1. 請求内容

- 利用目的の通知      開示      訂正、追加、削除  
利用停止      第三者への提供の停止

### 2. 請求する個人データの内容

- 氏名    住所    電話番号    E-mail    その他 ( \_\_\_\_\_ )

### 3. 請求理由 (開示請求の場合は不要です)

理由
訂正、追加、削除の場合、正しい内容をご記入下さい。

### 4. 請求者の区分

- 本人    代理人

<p><b>【必要書類及び手数料】</b> 同封物に「レ」をご記入下さい。</p> <p>1. 個人情報開示等請求 (この用紙)</p> <p>2. 本人確認書類: <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"/>パスポートの写し (右記のいずれか)    <input type="checkbox"/>その他公的機関が発行した身分証明書の写し</p> <p>3. 代理人による請求の場合: <input type="checkbox"/>委任状</p> <p>4. 代理人確認書類: <input type="checkbox"/>運転免許証の写し    <input type="checkbox"/>パスポートの写し    <input type="checkbox"/>健康保険証の写し (右記のいずれか)    <input type="checkbox"/>その他公的機関が発行した身分証明書の写し</p> <p>5. 返信用の切手 (特定記録郵便料金 242 円分の切手)</p>
--

(注) 1. は該当するものに「レ」をご記入下さい。  
2. 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。  
3. 開示等のご請求の対応について、郵送による通知のため、特定記録郵便料金 (242 円分の切手) を頂きます。  
不開示を決定した場合は、その旨、理由を付記して通知申し上げます。