

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

(該当するものに○印をご記入ください)

【請求者】

本人 ・ 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)

※代理人の場合、該当するものに○印をご記入ください

【本人の情報】

住所 : 〒 _____

氏名 : _____ 電話番号 : _____

メールアドレス : _____

【代理人の情報】

住所 : 〒 _____

氏名 : _____ 電話番号 : _____

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

訂正、追加の場合、正しい内容をご記入下さい

【通知方法】

上記ご請求内容に対する、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「レ」をご記入下さい

- 1. 個人情報開示等請求書 (この用紙)
- 2. 本人又は代理人確認書類 : 運転免許証の写し 健康保険証の写し パスポートの写し
 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. 法定代理人による請求の場合 : 代理人を証明する書類
- 4. 委任代理人による請求の場合 : 委任状
- 5. 「利用目的の通知」「開示」請求の手数料 : 1,000 円分の定額小為替証書
※表面、裏面ともご記入不要です
定額小為替払渡票は切り取らずに同封してください

※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