

個人情報に関する請求

住所

(請求者) 氏名

電話番号

貴社の開示対象個人データについて、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ください。

4. 請求者の区分

- 本人 法定代理人

【必要書類及び手数料】 同封物に「レ」をご記入下さい。

- 個人情報開示等請求(この用紙)
- 本人確認書類: 運転免許のコピー パスポートのコピー 健康保険証のコピー
(右記のいずれか) その他公的機関が発行した身分証明証のコピー
- 代理人による請求の場合: 委任状
- 代理人確認書類: 運転免許のコピー パスポートのコピー 健康保険証のコピー
(右記のいずれか) その他公的機関が発行した身分証明証のコピー
- 返信用の切手(特定記録郵便料金 240円分の切手)

- (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(240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。