

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. 第三者提供記録の開示 4. 内容の訂正 5. 追加 6. 削除 7. 利用停止 8. 消去 9. 第三者への提供の停止	
	4. 内容の訂正、5. 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 1～3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 4～9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"/> パスポートの写し <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
5. 「利用目的の通知」、 「開示」請求の手数料	<input type="checkbox"/> 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