個人情報に関する開示等の請求書

貴社が保有する私の個人情報について、個人情報保護法にもとづき、次のとおり、請求いたします。

1. 開示等のご請求内容

年 月 日

ご請求の種類 いずれか 選択チェック	☐ 個人情報の開示 ☐ 個人情報の利用目的の通知 ☐ 個人情報の訂正 ☐ 個人情報の追加 ☐ 個人情報の消去 ☐ 個人情報の利用停止 ☐ 個人情報の第三者への提供の停止
ご請求の理由	
ご請求内容 の詳細	個人情報の訂正・追加・消去・利用停止・第三者への提供の停止のご請求の場合、その内容をご記入ください。

2. 開示対象となるご本人様について

開 示 対 象 者	ふりがな ご氏名			
	ご住所	郵便番号		
	電話番号		eメール	
	ご本人様の 確認書類 (コピー写し)	☐ 運転免許証 * ☐ パスポート * ☐ 健康保険証 いずれかチェック	* 運転免許証・パスポートをご提出の場合、下記同意のうえチェックください。 □運転免許証・パスポートには本籍地が含まれていることを了承のうえ、 あるいは本籍地が見えないようにして、ご提出ください。	

3. 代理人様によるご請求の場合は以下もご記入・ご提出ください。

代理人であることを証明する委任状(ご本人様の直筆サインと押印)が必要となります。

代理人様の確認

ふりがな ご氏名			
ご住所	郵便番号		
電話番号		eメール	
代理人様の 確認書類 (コピー写し)	☐ 運転免許証 * ☐ パスポート * ☐ 健康保険証 いずれかチェック	* 運転免許証・パスポートをご提出の場合、下記同意のうえチェックください。 □運転免許証・パスポートには本籍地が含まれていることを了承のうえ、 あるいは本籍地が見えないようにして、ご提出ください。	

4. 回答書送付方法(いずれかチェック)

個人情報の開示等の回答はご本人様と確認された場合のみとなります。

☐ 普通郵便(返信用封筒に切手添付) ☐ 簡易書留(実費=手数料要) ☐ FAX (送信先FAX番号: — —)
当請求書に下記の必要書類を添付ください。 ☐ ご本人様によるご請求の場合、ご本人様の確認書類 ☐ 代理人様によるご請求の場合、委任状及び代理人様の確認書類 ☐ 返信用封筒(切手添付)、簡易書留での送付希望の場合は簡易書留料金300円分の切手