

開示等請求書

貴社が保有する開示対象個人情報について、下記のとおり請求します。

| | | |
|--|-----------|------------------|
| 請求日 | 年 月 日 | |
| 現住所 | 〒 | |
| フリガナ | | 印 |
| 氏 名 | | |
| 電話番号 | () - () | (昼間ご連絡できる電話番号) |
| 請求の区分 | 開示 | 利用目的の通知 |
| 請求の具体的な内容 | | |
| 開示等を請求する個人情報 を特定するための事項 (個人情報を提供された経緯、手段等) | | |
| 開示請求の回答方法 | 書留郵便 | 本人限定受取郵便 |

代理人により請求する場合は、以下の欄にも記入してください。

| | | | |
|--------|--------------|-------|-------|
| 代理人の種別 | 法定代理人 親権者 | 成年後見人 | 任意代理人 |
| 本人の住所 | 〒 | | |
| フリガナ | | | |
| 本人の氏名 | | | |

< 注意事項 >

1. のある欄は、該当する項目の をチェックしてください。
2. 請求に際しては、本人確認のための書類として、本人の運転免許証、健康保険被保険者証または旅券(パスポート)のコピーを提出してください。
3. 代理人により請求する場合は、上記2の書類のほか、代理人の運転免許証、健康保険被保険者証または旅券(パスポート)のコピー、法定代理人にあっては戸籍謄本その他法定代理人であることを証する書類を、任意代理人にあっては本人の印鑑証明を添付した委任状を、それぞれ提出してください。
4. ご提出いただく書類に、本籍地が記載されている場合は、本籍地を隠した状態(黒く塗りつぶす等)にしてください。
5. 回答書は、原則として書留郵便にて、ご記入いただいた現住所に送付いたしますが、開示の請求の場合は、本人限定受取郵便にて送付することもできます。
6. 手数料として、800円分の郵便切手を同封してください。
7. ご記入いただいた個人情報は、開示等の請求への対応及び回答に必要な範囲でのみ取扱います。
8. その他の事項については、本書をダウンロードされた弊社ホームページの記載事項をご確認ください。

【弊社使用欄】 (以下の欄は記入しないでください。)

| | | | | | |
|-----|-------|------|--|-----|--|
| 受付日 | 年 月 日 | 受付番号 | | 担当者 | |
| 備考 | | | | | |