

### 開示等請求書

個人情報保護法に基づき、保有個人データ(以下「個人情報」という)の開示等について、以下のとおり請求します。

請求日	年 月 日	
フリガナ		印
氏名		
現住所	〒	
電話番号	( )	— (昼間ご連絡できる電話番号)
メールアドレス		
請求の区分	<input type="checkbox"/> 個人情報の開示 <input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 第三者提供記録の開示	
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)		
希望する開示方法	<input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> 電磁的記録	
希望する受取方法	<input type="checkbox"/> 簡易書留郵便 <input type="checkbox"/> 本人限定受取郵便	

代理人の方が請求される場合は、以下の欄もご記入ください。

代理人の種別	法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人 <input type="checkbox"/> 親権者 <input type="checkbox"/> 成年後見人
フリガナ	
本人の氏名	
本人の住所	〒

**※ご記入にあたり、次ページの注意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					

## <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. ご請求に際しては、本人確認のための書類として、本人の運転免許証、旅券(パスポート)、健康保険被保険者証、個人番号カード(表面)または年金手帳のコピーを提出してください。
3. 代理人の方が請求される場合は、上記2の書類のほか、①代理人の運転免許証、旅券(パスポート)、健康保険被保険者証、個人番号カード(表面)または年金手帳のコピー、②法定代理人にあつ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、任意代理人にあつ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. 開示等の方法として、書面または電磁的記録のいずれかを選択できます。なお、ご希望に添えない場合もありますが、あらかじめご了承ください。
6. ご請求への回答は、原則として簡易書留郵便にて、ご記入いただいた現住所に送付いたしますが、本人限定受取郵便にて送付することもできます。
7. 手数料として、600円分の郵便切手を同封してください。
8. 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。
9. 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。