

個人情報開示等請求書(兼通知書)

当社が保有する個人情報に対し、利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の拒否を請求する場合は、下記の事項をご記入の上、必要な書類を添えて弊社お客様窓口にて郵送して下さい。(開示の場合は、手数料を同封下さい。)

請求者		請求日	年	月	日
請求区分	☐ 利用目的の通知 ☐ 個人データの開示 ☐ 第三者提供記録の開示 ☐ 利用停止 ☐ 利用停止 ☐ 訂正 ☐ 追加 ☐ 削除 ☐ 消去 ☐ 第三者提供の停止				
請求する文書の形式 ※いずれかにチェックしてください。	☐ 電子媒体 ☐ 紙媒体 ※電子媒体はpdf形式のみとなります。				
手数料 (開示/利用目的の通知のみ)	1,000円分の郵便切手 (開示の場合のみ)				

開示等の対象者	ふりがな				
	氏 名				
	住 所	〒 都 道 市 区 府 県 郡			
	本人証明	A	下記のいずれか1点の写し ※本籍地等機微情報に該当する部分は黒塗りにしてください。 ☐ 運転免許証 ☐ パスポート ☐ 身体障害者手帳 ☐ 外国人登録証明書		
B		Aがない場合、次のいずれか2点 ※本籍地等機微情報に該当する部分は黒塗りにしてください。 ☐ 各種健康保険証の写し ☐ 住民票(発行より3ヶ月以内のもの) ☐ 戸籍個人事項証明書(戸籍抄本)(発行より3ヶ月以内のもの) ☐ 印鑑登録証明書(作成日より3ヶ月以内のもの。余白に当該印鑑により捺印してください)			

代理人による請求の場合、開示等の対象者情報にあわせて、以下の代理人情報が必要です。

代 理 人	ふりがな				
	氏 名				
	住 所	〒 都 道 市 区 府 県 郡			
	本人証明	A	下記のいずれか1点の写し ※本籍地等機微情報に該当する部分は黒塗りにしてください。 ☐ 運転免許証 ☐ パスポート ☐ 身体障害者手帳 ☐ 外国人登録証明書		
		B	Aがない場合、次のいずれか2点 ※本籍地等機微情報に該当する部分は黒塗りにしてください。 ☐ 各種健康保険証の写し ☐ 住民票(発行より3ヶ月以内のもの) ☐ 戸籍個人事項証明書(戸籍抄本)(発行より3ヶ月以内のもの) ☐ 印鑑登録証明書(作成日より3ヶ月以内のもの。余白に当該印鑑により捺印してください)		
	代理人資格証明	法定代理人	いずれか1点必要 ☐ 戸籍謄本(親権者又は未成年後見人の場合) ☐ 登記事項証明書(成年後見人等の場合)		
委任代理人		以下2点とも必要 ☐ 委託者が実印を押印した委任状 ☐ 委託者の印鑑証明書			
※代理人資格を証明できない場合、開示請求には応じません。					

訂正(追加・削除を含む)の場合、必要事項をご記入下さい。

訂正の内容	訂正 前	訂正 後

弊社利用欄		
管理責任者	部門責任者	受 付
/ /	/ /	/ /

(原本) お客様へ送付 (コピー) 個人情報保護管理者保管