

個人情報開示等請求書

本人氏名	(フリガナ)	
住所	〒 —	
電話番号	(自宅)	(勤務先)
E-Mail		
本人確認書類	※次のうちいずれかの写し	
	☐ 運転免許証 ☐ 健康保険証 ☐ 住民票 ☐ パスポート ☐ 住民基本台帳カード	
代理人氏名	(フリガナ)	
代理人確認書類	☐ 親権者 (戸籍謄本・戸籍抄本等で本人との関係を証する書類)	
	☐ 成年後見人 (登記事項証明書)	
請求内容	☐ 未成年後見人 (登記事項証明書)	
	☐ 任意代理人 (本人自署で実印を押印した委任状、印鑑証明書)	
請求理由	☐ 利用目的の通知 ☐ 開示 ☐ 訂正・追加・削除 ☐ 利用停止又は消去	
	☐ 第三者提供記録開示 ☐ 第三者提供停止	
請求詳細	※「利用目的の通知」又は「開示」以外を請求する場合は記入	

自署欄	
-----	--

①本請求書 ②本人の場合は本人確認書類、代理人の場合は本人確認書類及び代理人確認書類 ③配達記録代を含む切手を添付した返信用封筒を同封のうえ、配達記録郵便あるいは簡易書留にて下記までお送りください。
なお、ご提出頂いた書類は回答書をご送付する際に返却いたします。

【書類送付先】
個人情報相談窓口行

【当社使用欄】	受付日:	/	/	部門対応日:	/	/	通知日:	/	/
	受付者:			担当者:			担当者:		
				部門管理者:					