

個人情報の開示等に関する請求書

年 月 日

請求者	氏名 (法定代理人が法人の場合にあっては、法人の名称及び代表者の氏名)	
	住所 (法定代理人が法人の場合にあっては、主たる事務所の所在地)	
	連絡先 (電話番号)	

私は貴社が保有する個人情報について、個人情報保護法に基づき次の通り請求いたします。

1. 開示等の対象となる製品・サービスの名称	
2. 請求の内容	<input type="checkbox"/> 情報の開示 <input type="checkbox"/> 訂正・削除・追加 <input type="checkbox"/> 利用停止等 <input type="checkbox"/> 利用目的の通知
3. 請求の詳細・開示希望項目	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> メールアドレス <input type="checkbox"/> その他 ()
4. 代理人が開示等の請求をする場合の本人の状況	本人の氏名 (フリガナ): ()
5. 法定代理人が開示等の請求をする場合の本人の状況	本人の区分: <input type="checkbox"/> 未成年者 (年 月 日生、満 歳) <input type="checkbox"/> 成年被後見人
	本人の住所: (〒 -) (電話番号 - -)

私は次の本人確認のための必要書類を提出いたします。

本人確認のための必要書類 (同封書類にチェックを入れてください)	
開示等の求めをする方がご本人の場合 (①、②から各1通)	① <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 戸籍謄本、戸籍抄本 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード ※本籍情報は塗りつぶしてください。(コピー可)
	② <input type="checkbox"/> 住民票の写し (コピー不可) <input type="checkbox"/> 外国人登録原票の写し (コピー不可)
開示等の求めをする方が企業、その他の団体内個人様の場合	<input type="checkbox"/> 勤務証明書 <input type="checkbox"/> 在籍証明書 いずれか1通
代理人確認のための書類	<親権者もしくは成年後見人からの申し出の場合> <input type="checkbox"/> 戸籍謄本、戸籍抄本 <input type="checkbox"/> 家庭裁判所の証明書 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書等その資格を証明する書類 いずれか1通 ※開示等の求めをする日前30日以内に作成されたものに限ります。 <input type="checkbox"/> 親権者もしくは成年後見人自身の本人確認書類
	<本人が委任した代理人の場合> <input type="checkbox"/> 委任状 (本人の署名捺印) 1通 <input type="checkbox"/> 委任状に押された本人の印鑑同一の印影の印鑑証明書 1通 <input type="checkbox"/> 代理人自身を確認するための書類 (上記ご本人欄の内容)

【担当者 確認欄】 ※開示等請求者は記入しないでください。

本人確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他 ()
請求資格確認書類	特記事項:
担当部署 (担当者名)	
対応内容	
対応完了日	年 月 日
備考	