

個人情報開示等請求書

以下のとおり、個人情報の開示等を請求します。

開示等の対象となるご本人様	フリガナ				印
	お名前				
	電話番号		E-mail		
	ご住所	〒			
ご請求者様 (ご本人による請求の場合は記入不要です)	フリガナ				印
	お名前				
	電話番号		E-mail		
	ご住所	〒			

【添付書類】 ※ご本人、現住所が確認できるもので、本籍地部分は消してコピーしてください。
※ご請求者様が会員様の場合は、添付書類は不要です。

ご本人確認のための書類	☐ 運転免許証の写し ☐ パスポートの写し ☐ 写真付きの住基カードの写し ☐ 健康保険被保険者証の写し ☐ その他 () いずれか1点をご用意下さい。	
代理人様確認のための書類	法定	☐ 戸籍謄本 ☐ 健康保険被保険者証の写し ☐ その他 ()
	委任	☐ ご本人の本請求に関する代理請求の委任状 ☐ 印鑑証明書 ☐ その他 ()
手数料	☐ 500 円の郵便定額小為替	

【ご請求の内容】

個人情報をお預りしている当社サービス又は業務		
ご依頼内容（該当する項目にチェックを入れてください）	☐ 個人情報または当該第三者提供記録の「開示」	☐ 個人情報の「利用目的の通知」
	☐ 個人情報の「訂正・追加・削除」	☐ 個人情報の「利用停止」
	☐ 個人情報の第三者への「提供停止」	
訂正・追加・削除を請求する場合はその詳細	現在の情報	変更後の情報
利用停止、提供停止を請求する場合はその範囲		
ご請求の理由		
回答方法	☐ 郵送 ☐ E-mail ☐ FAX（番号： - - ） ☐ その他 () ※ご希望に添えない場合もあります	

【当社記入欄】

受付	受付日	担当者	本人確認書類			
	年 月 日					
対応	実施日		対応内容	請求を拒否した理由		
	年 月 日					
受付担当者		部門長		対応担当者	部門長	個人情報保護管理者