

個人情報開示等請求書

年 月 日

貴社の保有個人データについて、以下の通り請求します

請求者 ○で囲む	1. 本人	
	2. 代理人(未成年の法定代理人 ・ 成年被後見人の法定代理人 ・ 本人が委任した代理人)	
本人	住所	〒
	氏名	(フリガナ:)
	連絡先電話番号	
代理人	住所	〒
	氏名	(フリガナ:)
	連絡先電話番号	
請求内容 ○で囲む	1	個人情報利用目的の通知
	2	個人情報の開示
	3	個人情報の内容の訂正
	4	個人情報の内容の追加
	5	個人情報の内容の削除
	6	個人情報の利用停止
	7	個人情報の消去
	8	個人情報の第三者への提供の停止
	3. 個人情報の内容の訂正、4. 個人情報の内容の追加の場合、正しい内容をご記入ください	

必要書類 ○で囲む (同封物には☑をご記入下さい)

1. 請求書	<input type="checkbox"/> 個人情報開示請求書(この用紙)
2. 本人又は代理人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証の写し <input type="checkbox"/> 健康保険証の写し
	<input type="checkbox"/> その他公的機関が発行した身分証明書の写し のいずれか
3. 法定代理人資格確認	<input type="checkbox"/> 代理人を証明する書類
4. 委任代理人資格確認	<input type="checkbox"/> 委任状

<本人又は代理人であることの確認方法>

本人確認のため、下記のいずれかの書類の提出をお願い致します。

1. 運転免許証のコピー (氏名又は住所の変更が裏面に記載されている場合には、裏面の写しも必要です)
2. 健康保険の被保険者証の写し
3. その他氏名、住所の記載のある公的機関が発行した身分証明書の写し
4. 代理人が弁護士の場合は、登録番号のわかる書類の写し

<開示等の求めに対する通知について>

お客様からの開示等の求めに対し、所定の書類にてご本人様のご住所に郵送にて通知いたします。

また、開示等の求めへの対応の必要がない場合には、その理由を明記して通知いたします。

<手数料について>

保有個人データの利用目的の通知、開示、第三者提供記録の開示に関しましては、1 請求ごとに 1,000 円(消費税込み)の手数料をご負担いただきます。

必要書類を当社へ郵送される際に、1,000 円分の切手をご同封ください。

手数料が不足していた場合は、その旨をご連絡いたします。連絡後、1 週間を経過しても手数料をお支払いいただけない場合は、ご請求は無効とさせていただきます。

当社への郵送料ならびに公的証明書等発行手数料は、ご請求者様のご負担となります。

また、いかなる場合も手数料の返還は出来かねますので予めご了承下さい。

個人情報開示等請求に関する委任状

1. 代理人

ご住所 : 〒

ふりがな
ご氏名 :

印

電話番号:

上記の者を代理人と定め、貴社で保有する委任者に関する個人情報の開示請求を委任します。

2. 委任者(ご本人)

ご住所 : 〒

ふりがな
ご氏名 :

印

電話番号: