

個人情報開示等請求書

1. 請求者情報

ご本人様	氏名	ふりがな 印
	住所	〒 Tel :
	本人証明	<input type="checkbox"/> 運転免許証コピー <input type="checkbox"/> 住民票の写し <input type="checkbox"/> 健康保険証コピー ※上記のうちいずれかひとつ
代理人様	氏名	ふりがな 印
	住所	〒 Tel :
	本人証明	<input type="checkbox"/> 運転免許証コピー <input type="checkbox"/> 住民票の写し <input type="checkbox"/> 健康保険証コピー ※上記のうちいずれかひとつ
	代理関係	<input type="checkbox"/> 委任による代理人 <input type="checkbox"/> 法定代理人
	代理人確認資料	<input type="checkbox"/> ご本人様自署の委任状及び印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> 法定代理人の場合、本人との関係がわかる書類 ()

2. 請求情報

請求の内容	<input type="checkbox"/> 1. 開示 <input type="checkbox"/> 2. 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 3. 訂正 <input type="checkbox"/> 4. 追加 <input type="checkbox"/> 5. 消去 <input type="checkbox"/> 6. 利用停止 <input type="checkbox"/> 7. 第三者提供の停止 ※1 請求書で上記のうちいずれかひとつ
請求の理由

<注意事項>

- ・ 個人情報保護法上対応の義務が生じない場合や申請手続きに不備があった場合は、ご請求に対応できないことがあります。これらの場合であっても、手数料は返却致しません。
- ・ ご請求の際にお送りいただいた書類は、お客様の要求に応じるために必要な範囲内で利用致しますが、第三者への提供は致しません。なお、お送りいただいた書類は、当社にて破棄しますので、ご返却は致しません。
- ・ 開示対象個人情報の利用目的の通知及び開示の回答は、書面にて上記住所宛（代理人請求の場合は、代理人住所）に郵送いたします。
- ・ ご請求の内容によっては、回答にお時間をいただく場合があります。
- ・ 手数料は、1回のご請求で1,000円（郵便定額小為替）となります。本請求書に添えてください。

[当社使用欄]

受付日 年 月 日

担当者名 印

個人情報保護管理者名 印

回答日 年 月 日

担当者名 印

個人情報保護管理者名 印

応答・回答内容（概略）

--