

個人情報の開示等に関する請求書

【お客様ご記入欄】

本人	(ふりがな) 氏 名 (必須)	
	住 所 (必須)	
	電話番号 (必須)	

請求の内容 (必須)	<input type="checkbox"/> 開示の求め <input type="checkbox"/> 訂正・削除・追加の求め <input type="checkbox"/> 利用停止もしくは消去 <input type="checkbox"/> 利用目的の通知の求め <input type="checkbox"/> 第三者提供停止の求め
対象個人情報 (必須) ※請求対象の個人情報の項目をご記入ください	<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()
代理人 ※代理人に申請を委任する場合のみ記載。 本人が16歳未満の場合は保護者の方の同意が必要です。	(ふりがな) 氏 名
	住 所
	種 別: <input type="checkbox"/> 親権者 <input type="checkbox"/> 成年後見人 <input type="checkbox"/> その他()

開示の求めをする方(必須) ※本人確認のための書類(同封書類にチェックをしてください)	①ご本人の場合 (A、Bからそれぞれ各1通)	A <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 戸籍謄本、 <input type="checkbox"/> 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) B <input type="checkbox"/> 住民票の写し(コピーは不可) <input type="checkbox"/> 外国人登録原票の写し(コピーは不可)
	②企業、その他の団体内個人の場合	<input type="checkbox"/> 勤務証明書 <input type="checkbox"/> 在籍証明書 (いずれか1通)
	③代理人の場合	<親権者もしくは成年後見人からのご請求の場合> <input type="checkbox"/> 戸籍謄本、 <input type="checkbox"/> 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 ※開示等の請求日の前 30 日以内に作成されたものに限りです。 <input type="checkbox"/> 親権者もしくは成年後見人自身の本人確認書類 (①と同じ)

※ご要求事項に際してご提供頂きました個人情報は、当該ご要求事項の対応に必要な範囲でのみ取り扱います。又、当該個人情報の管理は、弊社の個人情報保護総合窓口にて管理させていただきます。

【当社担当者確認欄】 ※開示請求者は記入しないで下さい。

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()	
担当部門(事業部等)		
対応内容		
例外事項対応	理由:	承認
※請求に従わない例外事項と判断した場合に記入(個人情報保護管理者の承認要)。		
対応完了日	年 月 日	
備考		