

個人情報開示等請求書

開示請求に係わる個人情報の内容	※情報を特定できるようにできるだけ時期含め具体的にご記入ください。		
開示(利用目的の通知を含む)の方法	※ご請求内容をご記入ください。		
訂正(追加・削除を含む)の内容	訂正前	→	訂正後

●利用の停止、消去又は第三者への提供の停止の場合、下記より選択してください。

<input type="checkbox"/> 利用の停止	<input type="checkbox"/> 情報の消去	<input type="checkbox"/> 第三者への提供の停止
理由	(差支えがなければ上記を希望する理由をお書き下さい。)	

●請求者情報

請求者(本人) ※16歳以下の本人の請求はできません。保護者の方が法定代理人として記入してください。	ふりがな
	氏名
	住所
	連絡先	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 携帯電話 <input type="checkbox"/> その他()

※開示請求に係わる個人情報の本人以外がご請求の場合には、次の欄にもご記入下さい。

代理人	ふりがな
	氏名
	住所
	連絡先	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 携帯電話 <input type="checkbox"/> その他()
	本人との関係	<input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
	委任状	<input type="checkbox"/> ご本人様自署の委任状および印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> 親権者など法定代理人の場合は、本人との関係がわかる書類 ※上記のうちひとつ
	本人確認資料	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 住民票の写し <input type="checkbox"/> 健康保険証 ※上記のうちひとつ ※コピーは本籍地を塗りつぶしたものをご用意下さい。

●手数料

500円の郵便定額小為替を本請求書に添えてください。※利用目的の通知および開示に関わる場合のみ

注意事項

- 1 該当する□にレ点をして下さい。
- 2 個人情報保護法上の理由または請求手続きに不備があった場合は、請求に対応できないことがあります。
- 3 請求の際にお送りいただいた書類は、請求者の方の要求に応じるために必要な範囲で利用し、厳重に保管致します。お送りいただいた書類の返却はいたしません。