

個人情報開示等請求書
(開示・利用目的の通知・利用停止・消去・
第三者への提供の停止・第三者提供記録の開示)

請求日：令和 年 月 日

貴社が保有している個人情報のうち、申請（本人）に関する以下の通り、請求します。

下記の必要事項をご記入し、必要な本人確認書類等を添付の上、弊社個人情報保護管理者宛に、ご郵送にてお送りください。（郵送料は請求者負担）。ご不明な点は、個人情報保護管理者にお問い合わせください。

1. ご本人様に関する事項

開示の 対象者	ふりがな	
	氏名 (実印を押印ください)	印
	生年月日	年 月 日
	住所	〒 -
	電話番号	() -

※ご本人様の確認資料として、1. 運転免許証 2. パスポート 3. 写真付き住民基本台帳カードのいずれか1点の写しと住民票の原本、印鑑証明書の原本を添付してください。

2. ご請求の内容

ご請求事項	<input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第三者への提供の停止
【開示のみ】 求める個人情報	<input type="checkbox"/> 氏名または名称 <input type="checkbox"/> 住所または所在地 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 電子メールアドレス <input type="checkbox"/> 第三者提供の記録 <input type="checkbox"/> その他（下記に開示を求める個人情報を記載してください）
請求理由	
回答方法	<input type="checkbox"/> 電子ファイルで送付 <input type="checkbox"/> 書面で郵送

個人情報開示等請求書
(内容の訂正、追加又は削除)

請求日：令和 年 月 日

貴社が保有している個人情報のうち、申請（本人）に関する以下の通り、請求します。

※ 下記の必要事項をご記入し、必要な本人確認書類等を添付の上、弊社個人情報保護管理者宛に、ご郵送にてお送りください（郵送料は請求者負担）。ご不明な点は、個人情報保護管理者にお問い合わせください。

1. ご本人様に関する事項

開示の 対象者	ふりがな	
	氏名 (実印を押印ください)	印
	生年月日	年 月 日
	住所	〒 -
	電話番号	() -

※ご本人様の確認資料として、1. 運転免許証 2. パスポート 3. 写真付き住民基本台帳カードのいずれか1点の写しと住民票の原本、印鑑証明書の原本を添付してください。

2. ご請求の内容

請求種類	<input type="checkbox"/> 内容の訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除
訂正・追加・削除の内容	
請求の理由	

委任状

1. ご本人様

ふりがな	
氏名	印
生年月日	年 月 日
住所	〒 -
電話番号	() -

私は、下記の者を代理人と定め、私の個人情報に関わる開示、利用目的の通知、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去、第三者への提供の停止及び第三者提供記録の開示の権限を委任いたします。

2. 代理人様

ふりがな	
代理人等の氏名	印
代理人等の住所（事務所）	〒 -
電話番号	() -
代理人等の区別	1 親権者 2 成年後見人 3 代理人 4 相続人 5 その他 ()
代理権等確認書類等	1 戸籍謄本 2 後見開始審判書又は成年後見登記事項証明書 3 委任状 4 資格者の種類及び登録番号 5 職印に係る印鑑登録証明書 6 その他 ()

※代理人様の確認資料として、1. 運転免許証 2. パスポート 3. 写真付き住民基本台帳カードのいずれか1点の写しと住民票の原本、印鑑証明書の原本を添付してください。