

保有個人データの開示等に係る申請書

下記の必要事項をご記入いただき、必要な本人確認書類(代理人確認書類)等を添付の上、弊社指定の宛先までご郵送ください。なお、郵送料は申請者のご負担となります。

1. 請求事項及び請求の具体的な内容

請求事項	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知	<input type="checkbox"/> 開示	<input type="checkbox"/> 訂正	<input type="checkbox"/> 追加
	<input type="checkbox"/> 削除	<input type="checkbox"/> 利用停止	<input type="checkbox"/> 消去	<input type="checkbox"/> 第三者提供の停止
本人識別情報	(当社の所有する識別情報)	請求内容	(請求事項に応じた具体的な請求内容)	

※「開示」「利用目的の通知」の請求については、別途定めている通りの手数料が必要です。申請書郵送時に同封してお送り下さい。

2. 開示対象者(本人)の情報

必ず、下記への記入及び必要書類を添付し、送付してください。

ふりがな	
氏名	
住所	〒
電話番号	
本人確認書類	★下記のいずれかのコピーを本書に添付し、送付してください。 <input type="checkbox"/> 運転免許証※ <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 各種健康保険証 <input type="checkbox"/> 各種年金手帳 <input type="checkbox"/> 住民票※など ※本籍地の都道府県名以降は黒く塗りつぶしたものを送付してください。

3. 代理人の情報

代理人が申請する場合は、上記に加え下記への記入及び必要書類を添付し、送付してください。

ふりがな	
氏名	
住所	〒
電話番号	
本人との関係	<input type="checkbox"/> 任意代理人 法定代理人 (<input type="checkbox"/> 親権者 <input type="checkbox"/> 未成年後見人 <input type="checkbox"/> 成年後見人)
開示対象者との代理関係を証明する書類	任意代理人の場合 <input type="checkbox"/> 委任状(開示対象者の印鑑登録証明書を添付したもの)
	法定代理人の場合 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 続柄が記載された住民票※ <input type="checkbox"/> (未成年後見、成年後見) 登録事項証明書 ※本籍地の都道府県名以降は黒く塗りつぶしたものを送付してください。
代理人の本人確認書類	★下記のいずれかのコピーを本書に添付し、送付してください。 <input type="checkbox"/> 運転免許証※ <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 各種健康保険証 <input type="checkbox"/> 各種年金手帳 <input type="checkbox"/> 住民票※など ※本籍地の都道府県名以降は黒く塗りつぶしたものを送付してください。

以上