個人情報の開示等に関する請求書

※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相談窓口にて管理させて頂きます。

※印の項目は必須となります　　記入日　　年　　月　　日

【お客様ご記入欄】　注）本人が16歳未満の場合は親権者の方の同意書が必要です。

（ふりがな） 氏 名 ※	
（ふりがな） 住所※	
電話番号もしくは携帯電話番号 ※	
請求の内容 ※	□開示の求め　□利用停止もしくは消去　□訂正・削除・追加の求め（詳細を空欄に記載して下さい） □利用目的の通知の求め　□第三者提供停止の求め
対象個人情報 ※ （請求対象の個人情報の項目をご記入ください）	□氏名 □住所 □電話番号 □携帯電話番号 □メールアドレス□その他（　　）

※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）　尚、本籍情報はご自身で塗りつぶしてください。（コピー可）　住民票はコピー不可となります。

本人確認書類（1点のみの場合）		□運転免許証の写し □旅券（パスポート）の写し □写真付住民基本台帳カードの写し □身体障害者手帳の写し □印鑑登録証明書（作成日より3ヶ月以内のもの、余白に当該印鑑により捺印）
本人確認書類	（2点の場合（A））	□各種健康保険証の写し □各種年金手帳の写し □戸籍謄本または抄本（作成日より3ヶ月以内） □学生証または生徒手帳（有効期限内のもので、顔写真・生年月日が記載されているもの） □外国人登録証明書の写し（在留期限90日以上）
	（2点の場合（B））	□公共料金の領収書の写し（発行日より3ヶ月以内でお客様のお名前・ご住所が確認できるもの） □住民票（作成日より3ヶ月以内）
その他		□勤務証明書 □在籍証明書 □その他（ ）

【代理人ご記入欄】　※ここで言う代理人とは未成年者または成年被後見人の法定代理人または開示の求めをすることにつき本人が委任した代理人を指します。

（ふりがな） 氏 名 ※	
（ふりがな） 住所※	
電話番号もしくは携帯電話番号 ※	

※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）

代理人本人確認書類（1点のみの場合）		□運転免許証の写し □旅券（パスポート）の写し □写真付住民基本台帳カードの写し □身体障害者手帳の写し □印鑑登録証明書（作成日より3ヶ月以内のもの、余白に当該印鑑により捺印）
代理人本人確認書類	（2点の場合（A））	□各種健康保険証の写し □各種年金手帳の写し □戸籍謄本または抄本（作成日より3ヶ月以内） □住民票（作成日より3ヶ月以内） □外国人登録証明書の写し（在留期限90日以上）
	（2点の場合（B））	□公共料金の領収書の写し（発行日より3ヶ月以内でお客様のお名前・ご住所が確認できるもの） □学生証または生徒手帳（有効期限内のもので、顔写真・生年月日が記載されているもの）
代理人種別 ※		□親権者 □成年後見人 □本人からの委任者□その他（ ）
委任状の有無 ※		□委任状あり　□委任状無し　□法定代理人の為委任状無し（　　）を添付

【弊社担当者確認欄】※開示請求者は記入しないで下さい。

受付担当者 名：		部門責任者 印：		対応担当者 名：		報告担当者 名：		監査責任者 印：		管理責任者 印：	

対応内容	管理番号	対応完了日　　年　　月　　日
備考		