

### 個人情報開示等請求書

<ご請求方法>

太線内の該当事項を漏れのないよう記入し、本人確認書類、手数料 400 円（税込）（定額小為替）および、返信用切手 612 円分を同封の上ご請求下さい。

|            |             |   |    |
|------------|-------------|---|----|
| 請求年月日      |             | 年 月 日   |    |
| 請求者        | ふりがな<br>氏 名 |   | 実印 |
|            | 住 所         | 〒   |    |
|            | 電話番号        | (日中ご連絡できる電話番号)  |    |
|            | 本人との関係      | 1. 本人 2. 代理人  |    |
| 本人         | ふりがな<br>氏 名 | (申請者が本人の場合は、同上と記入)  | 実印 |
|            | 住 所         | 〒 (申請者が本人の場合は、同上と記入)  |    |
| 本人確認<br>書類 | 本 人         | (いずれかに○を付けてください)<br>1. 身分を証明する書類の写し (コピー)<br><input type="checkbox"/> 運転免許証、 <input type="checkbox"/> 健康保険の被保険者証、 <input type="checkbox"/> パスポート、 <input type="checkbox"/> 年金手帳                                   |    |
|            | 代 理 人       | 上記本人確認書類に加え、以下の書類を提出<br>1. 委任状<br>(いずれかに○を付けてください)<br>2. 身分を証明する書類の写し (コピー)<br><input type="checkbox"/> 運転免許証、 <input type="checkbox"/> 健康保険の被保険者証、 <input type="checkbox"/> パスポート、 <input type="checkbox"/> 年金手帳 |    |
| 請求内容       |             | (いずれかに○を付けてください)<br>1. 開示、2. 利用目的、3. 訂正、4. 削除、5. 利用停止、6. 提供停止<br>具体的な請求及び理由   |    |
|            |             |   |    |
|            |             |   |    |
|            |             |   |    |

(注) 本個人情報開示等請求書にともない取得した個人情報、開示等の求めに必要な範囲内でのみ取扱うものとし、ご提出いただいた書類は開示等の求めに対する回答が終了した後 3 年経過後に責任を持って廃棄致します。 以上

(弊社使用欄)

|       |         |             |      |
|-------|---------|-------------|------|
| 請求書受領 | 求めの内容確認 | 回答 (開示/非開示) | 郵送確認 |
| 印     | 印       | 印           | 印    |