

年 月 日

個人情報開示等請求書

貴法人が保有する個人情報について、以下のとおり請求します。

| | | |
|---------|--|-------|
| 本人氏名 | (フリガナ) | |
| 住所 | 〒 _____ | |
| 電話番号 | (自宅) | (勤務先) |
| E-Mail | | |
| 本人確認書類 | ※次のうちいずれかの写し <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 住民票 | |
| 代理人氏名 | (フリガナ) | |
| 代理人確認書類 | <input type="checkbox"/> 法廷代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人 | |
| 請求内容 | <input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正・追加・削除 <input type="checkbox"/> 利用停止又は消去 <input type="checkbox"/> 第三者提供停止 | |
| 請求理由 | ※「利用目的の通知」又は「開示」以外を請求する場合は記入 | |
| 請求詳細 | | |

①本請求書 ②本人の場合は本人確認書類、法廷代理人の場合は法廷代理人であることを確認できる書類、任意代理人の場合は本人自署の委任状（本人自署が困難な場合は、任意代理人自署による委任状と本人確認書類）③配達記録代を含む切手を貼付した返信用封筒を同封の上、配達記録郵便にて下記の書類送付先までお送りください。お振込み確認後、原則として30日以内に郵送いたします。

【書類送付先】

〒

 受付日: / /
 受付者:

 部門対応日: / /
 担当者:
 個人情報管理者:

 通知日: / /
 担当者: