

個人情報開示等請求書

貴社が保有する個人情報について次のとおり請求いたします。

記入日 年 月 日

請求の内容		いずれかを○で囲んでください。 開示・利用目的の通知・第三者提供記録の開示（以上は手数料がかかります） 訂正・追加・削除・利用の停止・消去・第三者提供の停止
本人	フリガナ	
	氏名	
	住所	〒
	電話番号	
	本人確認のための書類 いずれかの㊦-1通	該当するものを○で囲んでください。 ①運転免許証（写し）＊裏面に記載がある場合には、裏面の㊦も必要です。 ②パスポート（写し） ③マイナンバーカード（写し）（写真面のみ）＊マイナンバー記載面は送付しないで下さい ④健康保険の「資格確認書」（写し）＊裏面に記載がある場合には、「」裏面の㊦も必要です。
代理人の場合のみ記入（※代理人の場合は、委任状が必要となります）		
代理人	フリガナ	
	氏名	
	住所	〒
	電話番号	
	本人確認のための書類 いずれかの㊦-1通	該当するものを○で囲んでください。 ①運転免許証（写し）＊裏面に記載がある場合には、裏面の㊦も必要です。 ②パスポート（写し） ③マイナンバーカード（写し）（写真面のみ）＊マイナンバー記載面は送付しないで下さい ④健康保険の「資格確認書」（写し）＊裏面に記載がある場合には、「」裏面の㊦も必要です。
個人情報に対して、開示・訂正・追加・削除を求める場合の処理内容		
項目	内容(訂正前・削除前)	内容(訂正前・削除前)
個人情報に対して、利用停止・提供停止を求める場合の理由		
該当する番号を○で囲んでください。また、その場合は、その内容をご記入ください。 １． 目的外に利用されているため ２． 同意なく第三者へ提供されているため ３． その他（)		

注意事項

- (1) 本人確認書類及び代理人確認書類、委任状は、手続き終了後に速やかに破棄いたしますので返却はいたしません。
- (2) 個人情報の開示等のご請求において取得した個人情報は、請求手続きを目的として利用いたします。利用目的にご同意された上、ご送付ください。
- (3) 本人確認、代理人確認の書類により請求を受付けられない場合があります。ご了承ください。