

個人情報開示等請求書

記入日: 20 年 月 日

請求者情報(※印はご連絡先として必須記入事項となります)		
※氏名:	性別: ☐ 男 ☐ 女	※印
※住所: 〒 —		
※電話番号(市外局番からご記入ください): ()		メールアドレス:
本人確認資料: ☐ 免許証の写し ☐ 健康保険証の写し ☐ その他()		
代理人が請求する場合(※印は必須記入事項となります)		
※代理人の氏名	性別: ☐ 男 ☐ 女	※ご本人との関係
※住所: 〒 —		
※電話番号(市外局番からご記入ください): ()		メールアドレス:
※委任状 (右記のいずれか)	☐ ご本人自書の委任状と印鑑登録証明 ☐ 親権者などの法定代理人の場合は、本人との関係が分かる書類()	
※代理人確認資料: ☐ 免許証の写し ☐ 健康保険証の写し ☐ その他()		

請求事項	内容等	
☐ 個人情報の開示 ☐ 個人情報利用目的の通知	・請求内容をご記入ください	
☐ 個人情報の訂正 ☐ 個人情報の追加 ☐ 個人情報の削除	・訂正(追加・削除を含む)前の内容	・訂正(追加・削除を含む)後の内容
☐ 個人情報の利用停止 ☐ 個人情報の第三者提供停止 ☐ 消去 ☐ 第三者提供記録の請求	・理由をご記入ください	
手数料	個人情報の「開示」および「利用目的の通知」請求の場合には、郵便定額小為替500円分を申請書に添えてください。	

弊社記入欄	受領日	: 20 年 月 日
	受付者	:
	☐ 本人請求 ☐ 代理人請求	
	管理番号	:

※本申請に関して取得した個人情報の利用目的、開示請求等に伴い取得した個人情報は、開示等の求めに必要な範囲でのみ取扱います。
 ご提出戴いた書類は、開示等の求めに対する回答が終了した後、1年間保管し、その後弊社にて廃棄いたします。