

開示等請求書

P-206-01

本人	申請日	年 月 日	
	(ふりがな) 氏名(必須)		
	住所(必須)		
	電話番号(必須)		FAX(任意)

請求の内容のご記入(必須)	<input type="checkbox"/> 開示の求め <input type="checkbox"/> 訂正・削除・追加の求め <input type="checkbox"/> 利用停止もしくは消去 <input type="checkbox"/> 利用目的の通知の求め <input type="checkbox"/> 第三者提供停止の求め <詳細・理由>
対象個人情報(必須) ※請求対象の項目をご記入ください。	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> メールアドレス <input type="checkbox"/> その他()
代理人 ※代理人に申請を異にする場合のみ記載。 本人が16歳未満の場合は親権者の同意が必要です。	(ふりがな)
	氏名
	住所
	種別: <input type="checkbox"/> 親権者 <input type="checkbox"/> 成年後見人 <input type="checkbox"/> その他()

開示の求めをする方(必須) ※本人確認のための書類(同封書類にチェックしてください)	①ご本人の場合(本人が確認できるもの)	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 福祉手帳 <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書(原票記載事項証明書を含む) <input type="checkbox"/> パスポート(外国籍の場合) <input type="checkbox"/> 住民票の写し ※いずれかのコピー1通
	②企業、その他の団体内個人の場合	<input type="checkbox"/> 勤務証明書 <input type="checkbox"/> 在籍証明書 ※いずれか1通
	③代理人の場合 ※上記①以外に右記の書類が必要です	代理人の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 福祉手帳 <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書(原票記載事項証明書を含む) <input type="checkbox"/> パスポート(外国籍の場合) <input type="checkbox"/> 住民票の写し ※いずれかのコピー1通
		ご本人との関係に応じた次の証明書類(6ヶ月以内発行の原本1通) <input type="checkbox"/> 親権者: 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 成年後見人: 成年後見登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 任意代理人: 「委任状」およびご本人の印鑑証明書

※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。また、当該個人情報の管理は、弊社の個人情報苦情相談窓口にて管理させていただきます。

<ご注意事項・お知らせ>

- 手数料: 一回のご申請につき手数料500円を申し受けます。
この申請書と一緒に、500円分の郵便小為替をご同封ください。
注① 開示申請によって得られた情報については、「訂正」「利用停止・消去」申請の場合、手数料は無料とさせていただきます。
注② 開示申請をお受けして調査した結果、該当する個人データが無い場合や法令等により開示ができない場合でも、一度お受けした手数料は返還いたしかねます。
- 申請書の用途: この申請書でお受けした個人情報については、ご返答や詳細お問い合わせの為にのみ使用いたします。
- 返信までの日数: 通常申請を弊社が受け取ってから、2~3週間でご返信いたします。