

保有個人データの開示・訂正・利用停止等に関する請求書

請求日	平成 年 月 日	
ご請求の内容 該当する箇所の□印に 「レ」を付けてください	「保有個人データ」の <input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 第三者への提供の停止	
対象者 兼 請求者(ご本人)	ふりがな 氏名 (印)	性別 男・女 生年月日 明治・大正 年 月 日 昭和・平成 年 月 日
	現住所 (〒 - )	電話番号 - -
	上記以外の連絡先 (〒 - )	電話番号 - -
	* 前住所、旧姓がある場合はご記入ください。	
請求がご本人以外 の場合(代理人)	ふりがな 代理人氏名 (印)	対象者との関係 親権者・後見人・任意代理人 その他( )
	連絡先 (〒 - )	電話番号 - -

開示請求の内容の対象範囲(請求される保有個人データの内容等を具体的に記載してください)

訂正・追加・削除する保有個人データの種類・内容(具体的に記載してください)

利用停止・消去する保有個人データの種類・利用方法・並びに理由(具体的に記載してください)

※請求者自身が申請する場合

- 所定事項を記載した本開示等請求書
- 請求者ご本人の本人確認書類(いずれも有効期限内もしくは現在有効なもの)  
下記のいずれかの書類(1点)が必要です。

(1) 運転免許証 (2) パスポート(旅券) (3) 写真付き住民台帳カード (4) 身体障害者手帳  
(5) 外国人登録証明書 (6) 印鑑登録証明書と実印

上記の書類をお持ちでない方は、下記の(1)から(4)のうちいずれか2点が必要です。

(1) 各種健康保険被保険者証 (2) 各種年金手帳 (3) 戸籍簿謄本または抄本 (4) 印鑑登録証明書

- 手数料(※開示、利用目的の通知の場合のみ郵便小為替にて600円必要)

※代理人による申請の場合

- 所定事項を記載した本開示等請求書
- 対象者との関係を証明できる書類  
○ 原則として、委任状(請求者ご本人の実印を押印したもの)と請求者ご本人の印鑑証明書  
○ 後見人の場合は、官報または家庭裁判所の決定通知の写し  
○ 親権者の場合は、請求者ご自身の戸籍簿謄本(3ヶ月以内のもの)
- 代理人の本人確認資料(上記に記載の本人確認書類を参照してください)
- 手数料(※開示、利用目的の通知の場合のみ郵便小為替にて600円必要)

当社記入欄

■ 請求受付日	平成 年 月 日	■ 回答日	平成 年 月 日
■ 本人(代理人)確認証明書	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 写真付住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書と実印 <input type="checkbox"/> 各種健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 各種年金手帳 <input type="checkbox"/> 戸籍簿謄本または抄本 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他( )		
■ 備考			

■ 受付担当者

印

■ 個人情報管理責任者名

印