

## 個人情報開示等請求書

本請求書に記載する個人情報について、貴社が本人確認のみに利用することに同意します。その上で、開示対象個人情報の利用目的の通知、開示、訂正、追加又は削除、利用又は提供の拒否の請求をします。

- 個人情報を登録された時の状況（資料請求、申込、契約等）をご記入下さい

状況	
時期	年 月 日頃（お分かりになる範囲で結構です）

- 開示（利用目的の通知を含む）の場合、そのご請求の内容をご記入下さい。

--

- 訂正（追加・削除を含む）の場合、必要事項を記入して下さい。

訂正前	
訂正後	

- 利用の停止、消去又は第三者への提供の停止の場合、下記より選択して下さい

<input type="checkbox"/> 利用の停止	<input type="checkbox"/> 情報の消去	<input type="checkbox"/> 第三者への提供の停止
(理由)		

- 請求者情報1（ご本人様）

ふりがな	
氏名	
住所	
電話番号	

(裏面に続く)

●請求者情報2 (代理人様)

ふりがな	
氏名	
住所	
本人との関係	<input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 委任による代理人
委任状	<input type="checkbox"/> ご本人様自署捺印の委任状および印鑑登録証明 <input type="checkbox"/> 親権者等の法定代理人の場合は、本人との関係がわかる書類
本人確認資料	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 健康保険証 上記のうちのひとつ ※本籍地を塗りつぶしたコピーをご用意下さい

●手数料について

1000円の郵便定額小為替を、この請求書に添えて下さい。

**委任状は、手続きを委任する方がすべて自筆でご記入下さい。**

個人情報開示等の請求の取扱を委任します。

委任者	氏名	様	年	月	日
	住所	(〒      -      )	印		
受任者	氏名	様	/		
	住所	(〒      -      )			