

個人情報の開示等代理請求に関する書類

個人情報開示等請求書の請求者が代理人である場合は、本書類に記入の上、本書類及び下記添付書類を同封してください。

(代理人)

氏名	(ふりがな)
	(印)
住所	〒
電話番号	(ご自宅)
	(携帯)
本人との関係	(該当するものにマルをつけてください。) 1. 法定代理人：親権者 2. 法定代理人：成年後見人 3. 任意代理人：弁護士・代理権付司法書士 4. 任意代理人：その他 ()

(添付書類)

本人との関係を証する書類	1. 戸籍謄本（法定代理人：親権者の場合） 2. 成年後見登記事項証明書（法定代理人：成年後見人の場合） 3. 委任状（任意代理人の場合） ※委任状の印鑑は、印鑑登録印とし、印鑑証明書を添付してください。
代理人の確認書類 (いずれか1通を添付してください)	1. 運転免許証コピー 2. 旅券（パスポート）コピー 3. 写真付き住民基本台帳カードコピー 4. 健康保険の被保険者証コピー 5. 外国人登録証明書コピー 6. 印鑑証明書原本 ※本人確認書類が印鑑証明書の場合は、捺印は印鑑登録印としてください。 ※本籍地の記載は必要ありませんので、黒く塗りつぶしてください。

(注意事項)

- 委任状は、任意の書式で構いませんが、次ページにサンプル書式がございます。
- 本人及び代理人**双方**の確認書類を添付してください。

委任状

私は、下記の者の代理人として、私の個人情報の開示等に関する、以下の事項についての一
切の権限を委任します。

1. 開示請求及び開示報告書の受領に関する件
 2. 利用目的通知請求及び利用目的通知書の受領に関する件
 3. 訂正等請求及び訂正等報告書の受領に関する件
 4. 利用停止等請求及び利用停止等報告書受領に関する件
- (委任事項以外の項目に二重線を引いて、訂正印(実印)を押印してください。)

(代理人の表示)

氏名:

住所:

(本人との関係)

(本人)

氏名:

印

住所:

(委任者本人の氏名は自署し、実印を押印の上、印鑑証明書を添付してください。)