

個人情報開示等請求書

私は、個人情報保護法に基づき、次のとおり請求します。

1. ご本人について（該当するものに○をつけてください。記入欄はすべてご記入ください。）

請求日	年 月 日
請求者	1. 本人 2. 代理人（代理人の場合は、「個人情報の開示等代理請求に関する書類」もあわせて添付してください。）
請求内容	1. 開示（第三者提供記録を含む） 2. 訂正 3. 追加 4. 削除 5. 利用停止 6. 第三者提供の停止 7. 利用目的の通知
住所	〒 -
氏名	(ふりがな)
	(印)
生年月日	年 月 日
電話番号	() - ※平日9時より16時までの間に連絡できる電話番号をご記入ください。
FAX 番号	() -
e-mail アドレス	@
本人確認書類 (いずれか1通を添付)	1. 運転免許証のコピー 2. 旅券（パスポート）のコピー 3. 健康保険の被保険者証のコピー 4. 写真付き住民基本台帳カードのコピー 5. 外国人登録証明書のコピー 6. 印鑑証明書の原本（発行後6ヶ月以内のもの） ※本籍地の記載は必要ありませんので、郵送の前に黒く塗りつぶしてください。 ※本人確認書類が印鑑証明書の場合は、氏名欄の押印は印鑑登録印としてください。

(注意事項)

- ① 本人確認書類を添付の上、受付窓口にご郵送ください（郵送料はご請求者のご負担となります）。
- ② 本人確認書類等が不備の場合または記載内容と本人確認書類が異なる場合は、開示等いたしかねます。
- ③ 本請求書にご記入いただいた個人情報および本人確認書類は、開示等を行うために必要な範囲で利用いたします。
- ④ ご提出いただいた請求書および本人確認書類は、返却いたしませんのでご了承ください。

2. 請求の根拠について

(お申し出の個人情報を弊社が保有するとお考えになる理由、請求内容に関する根拠法令等)

3. 請求内容について (請求されるもののみご記入ください。)

(1) 開示 (開示を希望される個人情報の項目を具体的にご記入ください。)

個人情報の項目 (氏名、住所、電話番号、顔写真、 第三者提供の記録等)	
希望する開示方法	1. 電磁的記録の提供 2. 書面の交付 ※電磁的記録の提供が困難な場合は、書面での交付となる可能性があります

(2) 訂正 (訂正を希望される個人情報の項目を具体的にご記入ください。)

個人情報の項目 (氏名、住所、電話番号等)	訂正前	訂正後

(3) 追加 (追加を希望される個人情報の項目を具体的にご記入ください。)

個人情報の項目 (氏名、住所、電話番号等)	追加する個人情報の内容

(4) 削除 (希望される内容にレ点を付け、その項目名と項目を判別できる内容をご記入ください。)

希望される内容	削除する個人情報の項目とその内容
<input type="checkbox"/> 全項目削除	
<input type="checkbox"/> 項目の部分的な削除	

(5) 利用停止、消去、共同利用の停止、第三者提供の停止 (希望される内容にレ点を付け、その内容をご記入ください。)

希望される内容	停止 (消去) する具体的なサービス名、商品名、利用内容等
<input type="checkbox"/> 利用停止	
<input type="checkbox"/> 消去	
<input type="checkbox"/> 共同利用の停止	
<input type="checkbox"/> 第三者提供の停止	

(回答方法)

本請求書記載のご本人宛に回答いたします。代理人によるご依頼の場合は、原則、代理人宛にお送りしますが、ご本人に回答することがございますので予めご了承ください。