

個人情報開示等請求書

ご記入日： 年 月 日

1. ご請求内容に関する事項

ご本人 (個人情報を提供された方、 以下「ご本人」と記載)	現住所	〒		
	(フリガナ)			電話番号:
	お名前			E-mail:
登録された 個人情報	場面(機会)			
	内容			
ご請求の種類 (該当するものをチェック してください)	<input type="checkbox"/>	①個人情報の内容又は第三者提供記録の開示		
	<input type="checkbox"/>	②個人情報の内容が事実と一致しないことを理由とした訂正、追加又は削除		
	<input type="checkbox"/>	③個人情報の利用停止又は第三者提供の停止		
	<input type="checkbox"/>	④個人情報の消去		
ご請求内容の詳細				
希望される開示方法 (上記①を請求される場合 のみ)	<input type="checkbox"/>	データの提供による方法(上記の欄に必ず E-mail をご記入ください。)		
	<input type="checkbox"/>	書面の交付による方法		
	※データの提供による開示が困難な場合には、書面の交付による開示とさせて頂きます。			

2. ご本人確認に関する事項

以下のいずれかの書類の内 2 点（内 1 点は必ず現住所が明記されているもの）を、本請求書に添付してください。

住民票の写し、運転免許証のコピー、健康保険証のコピー、パスポートのコピー、年金手帳のコピー、
外国人登録証明書のコピー、印鑑登録証明書

3. 代理請求に関する事項（ご本人とご請求者が異なる場合のみ該当）

代理人様によるご請求の場合には以下をご記入頂き、上記「2. ご本人確認に関する事項」に加えて、
代理人様の確認書類を添付してください。

代理人様 (代理請求される方)	現住所	〒		
	(フリガナ)			電話番号:
	お名前			E-mail:
ご請求者とのご関係	<input type="checkbox"/> 本人から委託された者		<input type="checkbox"/> 法定代理人(親権者など)	
代理人様についての 確認用書類	①代理人様の、前項「2. ご本人確認に関する事項」に記載の書類2点。			
	②委任状(委任者(ご本人)のご捺印(実印)があれば、任意様式で結構です) ※代理人様が親権者等の法定代理人の場合は、委任状に代えて、ご本人との関係がわかる 戸籍謄本もしくは抄本、または住民票の写しをご提出いただくことも可能です。			
	③委任状に押されたご本人印鑑の印鑑登録証明書			