

個人情報開示請求書

下記の必要事項をご記入いただき、必要な本人確認書類等を同封のうえ、弊社の窓口にご郵送ください。

請求者	ご本人様との関係 (○をつけてください)	<input type="checkbox"/> ご本人様 <input type="checkbox"/> 代理人様 *代理人様の場合、下記該当箇所についても、○をつけてください <input type="checkbox"/> 親権者 <input type="checkbox"/> 成年後見人 <input type="checkbox"/> 本人が委任した代理人
本人	氏名ふりがな	
	氏名	
	電話番号	
	郵便番号	
	住所	
代理人	氏名ふりがな	
	氏名	
	電話番号	
	郵便番号	
	住所	
本人確認のための書類 (同封するものを○で囲んでください)		1.自動車運転免許証 2.健康保険の被保険者証 3.旅券(パスポート) 4.マイナンバーカード(写真付き住基カード) 5.外国人登録証明書 *上記のコピーを同封してください。同封のない場合は回答いたしかねます。 *コピーに本籍地又は個人番号(マイナンバー)が書かれている場合は、確認できないよう加工等してお送りください。
弊社へ個人情報を提供した経緯 *記入例：○○サービス利用のため		
ご請求内容 (開示を希望される個人情報の内容と提供時期等を具体的に記入ください)		

【注意事項】

- ・ 本申請にあたっては、ご本人を確認できる公的証明のコピー(自動車運転免許証、健康保険の被保険者証、旅券(パスポート)、マイナンバーカード(写真付き住基カード)、外国人登録証明書のうちいずれか)を同封してください。
 - * 本籍地及び個人番号(マイナンバー)は必要ございませんので、コピーに含まれる場合は確認できないよう加工等してお送りください。

- ・ 必要項目の記入漏れや、本人確認書類の不備、申請対象となる個人情報の特定がなされていない場合は申請に応じられない可能性がございますのでご注意ください。

【開示の依頼で取得した個人情報書類に関する取扱いについて】

- ・ 開示の依頼で取得した書類については、開示等の求めに応じ必要な範囲でのみ取り扱います。
- ・ 提出いただいた書類は、返却致しかねます。請求に対する回答が終了した後、適切に管理し、廃棄させていただきます。