

開示等請求書

個人情報の開示等について、以下のとおり請求します。

ご記入日	年 月 日		
請求内容	①	<input type="checkbox"/> 開示	
	②	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知	
	③内容の	<input type="checkbox"/> 訂正	<input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除
	④	<input type="checkbox"/> 利用停止	<input type="checkbox"/> 消去
	⑤	<input type="checkbox"/> 第三者開示の停止	
請求者	<input type="checkbox"/> ご本人 <input type="checkbox"/> 代理人		
ご本人	フリガナ		
	お名前		
	ご住所	〒 (    -    ) 連絡先TEL    -    -	
	メールアドレス		
	本人確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証コピー <input type="checkbox"/> パスポートコピー <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 在留カードコピー <input type="checkbox"/> 年金手帳コピー+公共料金請求書コピー <input type="checkbox"/> 健康保険証コピー+公共料金請求書コピー	
代理人	フリガナ		
	お名前		
	ご住所	〒 (    -    ) 連絡先TEL    -    -	
	メールアドレス		
	代理人確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証コピー <input type="checkbox"/> パスポートコピー <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 在留カードコピー <input type="checkbox"/> 年金手帳コピー+公共料金請求書コピー <input type="checkbox"/> 健康保険証コピー+公共料金請求書コピー 代理権確認書類 <input type="checkbox"/> ご本人の戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 後見登記事項証明書	
ご請求に関する個人情報の内容 (具体的に記載してください。)			
①開示の方法	<input type="checkbox"/> 請求者メールアドレスへの電子メール <input type="checkbox"/> 請求者ご住所宛の書留郵便での郵送 (要返信用切手)		
③内容の訂正・追加・削除	個人情報の項目	訂正「前」の個人情報の内容	訂正「後」・追加「後」の個人情報の内容
④利用停止・消去	利用停止・消去をご請求の理由 (いずれかにチェック)		
	<input type="checkbox"/> 目的外に利用されているため <input type="checkbox"/> 不正に取得したため <input type="checkbox"/> 不適正に利用されているため <input type="checkbox"/> 漏えいの疑いがあるため <input type="checkbox"/> 利用の必要がなくなったため <input type="checkbox"/> 権利/利益が侵害されるおそれがあるため <input type="checkbox"/> 要配慮個人情報を同意なく取得したため そのようにご判断された理由又は事実		
⑤第三者提供の停止	第三者提供の停止をご請求の理由 (いずれかにチェック)		
	<input type="checkbox"/> 同意なく提供されているため <input type="checkbox"/> 利用する必要がなくなったため <input type="checkbox"/> 漏えいの疑いがあるため <input type="checkbox"/> 権利・利益が侵害されるおそれがあるため そのようにご判断された理由又は事実		

1. 太枠線内の該当項目を、全てご記入ください。ご記入漏れがある場合、ご請求には応じかねます。
2. 全て黒のボールペンでご記入ください。
3. 郵送による開示をご希望の場合、漏洩防止のため書留郵便とさせていただきます。返信用切手624円分をご同封ください。
4. 本人確認書類並びに代理人確認書類及び代理権確認書類は、ご請求へのご対応完了後廃棄いたします。
5. 内容確認や必要な通知等のため、弊社から連絡先TELへお電話をさせていただく場合があります。