

### 個人情報開示等請求書

#### 1. 開示等の請求内容

- 1) 請求内容（個人情報の利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止、または第三者提供記録の開示）

---

---

- 2) 請求対象個人情報（当社がいつどのようにお預かりした情報か、出来るだけ詳しくご記入下さい。）

---

---

※ 記載欄が足りない場合は、別紙（書式自由）を用いて下さい。

#### 2. 開示等の対象となる本人様の情報

ふりがな

氏名 : \_\_\_\_\_ 印

ご住所 : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

電話番号 : \_\_\_\_\_

※ 本人確認書類として次のいずれかのコピーを添付して下さい。本人確認書類は、ご本人からの請求であることの確認のために利用します。本人確認を完了後は、直ちに適切に廃棄します。

- 1) 運転免許証 2) 健康保険証 3) 年金手帳 4) パスポート

#### 3. 代理人の情報

代理人による請求の場合は、以下もご記入下さい。代理人による請求の場合は、代理人の確認書類および委任状も必要となります。

ふりがな

氏名 : \_\_\_\_\_ 印

ご住所 : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

電話番号 : \_\_\_\_\_

※ 代理人確認書類として次のいずれかのコピーを添付して下さい。代理人確認書類は、代理人からの請求であることの確認のために利用します。代理人確認を完了後は、直ちに適切に廃棄します。

- 1) 運転免許証 2) 健康保険証 3) 年金手帳 4) パスポート