

「個人情報の開示等の請求」申請書

貴社が保有している私の個人情報に関して必要書類を添付の上、次の通り請求いたします。

請求者 (本人)	ふりがな 氏 名：
	住 所：〒
	電話番号：
	・本人確認書類：下記のいずれか1種類のコピーを添付してください <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 個人番号カード(表面) <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他公的証明書 ()

代理人	ふりがな 氏 名：
	住 所：〒
	電話番号：
	・請求者との関係を証明する書類：下記のいずれかの写しを添付してください <input type="checkbox"/> 任意代理人 : <input type="checkbox"/> 委任状(請求者本人の印鑑登録証明書を添付)原本 <input type="checkbox"/> 法定代理人 : <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 続柄記載の住民票 <input type="checkbox"/> (未成年後見/成年後見)登記事項証明書 ・代理人本人確認書類：下記のいずれか1種類のコピーを添付してください <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 個人番号カード(表面) <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他公的証明書 ()

■請求事項 (該当する項目に✓印を記入してください) 及び請求の具体的な内容をご記載ください。

請求事項	<input type="checkbox"/> 利用目的の開示※	<input type="checkbox"/> 開示※	<input type="checkbox"/> 第三者提供記録の開示※
	<input type="checkbox"/> 訂正	<input type="checkbox"/> 追加	<input type="checkbox"/> 削除
	<input type="checkbox"/> 利用停止	<input type="checkbox"/> 消去	<input type="checkbox"/> 第三者提供の停止
請求事項の具体的な内容			

■ご希望の開示の方法 (以下のいずれかに✓印を記入してください)

<input type="checkbox"/> 書面の交付による ご本人の住所宛に送付します。代理人による請求の場合にもご本人宛に送付します。
<input type="checkbox"/> 電磁的記録の提供による 下記に記載していただいたメールアドレス宛にご連絡いたします。メール添付または指定のウェブサイト上からPDF形式のファイルをダウンロードしていただきます。 メールアドレス： _____ @ _____

【日経ピーアール使用欄】

受理日	年 月 日	受付担当者	
本人確認			
代理人確認			
対応日	年 月 日	対応担当者	
対応内容			
備考	個人情報保護管理者		

<申請にあつたての注意>

1. 開示等に関する請求の対象となるのは、当社が開示等を行うことのできる権限を持つ保有個人データおよび第三者提供記録が対象となります。
2. 開示等ご請求の際は、本申請書の他、必要な本人確認書類（代理人確認書類）と代理人申請の場合の必要書類を添付の上、簡易書留または配達記録郵便にて請求ください。封筒には「開示等請求書在中」と書き添えてください。なお、郵送料は申請者のご負担となります。
3. 「利用目的の通知」、「個人データの開示」、「第三者提供記録の開示」の請求については、1回の請求につき1,000円の手数料を徴収しております。郵便切手または郵便小為替1000円分を同封してください。他の請求については、手数料は不要です。
4. 本人確認書類（代理人確認書類）のうち、本籍地の記述や個人番号の記述がある場合は、黒く塗りつぶしてご提出ください。個人番号カードの写しの場合は、表面のみをご提出ください。
5. 当社が定める通知の方法は、①書面の交付または②電磁的記録の交付となります。申請書の該当する項目に✓印を記入してください。ただし、ご指定が無い場合、または指定した方法による開示に多額の費用を要する場合等、指定した方法による開示が困難であると当社が判断した場合は、書面で回答いたします。