

## 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いただきます。		

### 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