個人情報開示等請求書

請求日	平成　　年　　月　　日

以下の太枠内のみご記入ください（該当する箇所に☑をつけてください。）。

個人情報の名義	ふりがな 氏名	
	住所	〒　　- 電話番号　　（　　）
請求者	□本　人　　□代理人	
確認書類	本人	□運転免許証　□パスポート　□健康保険証　□年金手帳
	代理資格	法定代理人の場合　（※以下のいずれかを同封してください。） □戸籍謄本（未成年者の場合）　□登記事項証明書（成年被後見人の場合）
		任意代理人の場合　（※以下のすべてを同封してください。） □委任状（※ご本人の実印にてご捺印ください。） □印鑑証明書 □代理人の確認書類（※以下のいずれかを同封してください。） □運転免許証　□パスポート　□健康保険証　□年金手帳
請求対象個人情報	提供した個人情報の内容・種類	
	個人情報の提供の対象となった企画・サービス等	
	提供時期	
請求内容	□個人情報の利用目的の通知　　□個人情報の内容の開示	

※可能な限り、具体的に記入してください。

※手数料として、定額小為替証書（１，０００円分）を同封してください。

＜当社使用欄＞**※こちらには記入しないでください。**

受　付	部　署：　　（担当者：　　）
	受付日：
担　当	部　署：　　（担当者：　　）
本人確認書類	□運転免許証　□健康保険証　□パスポート　□年金手帳
代理資格確認書類	法定代理人　□戸籍謄本（未成年者の場合）　□登記事項証明書（成年被後見人の場合） 任意代理人　□委任状　□印鑑証明書 □代理人の確認書類（□運転免許証　□パスポート　□健康保険証　□年金手帳）
対　応	□通知／開示（通知／開示日：　　年　　月　　日） □その他（　　）