

開示等請求書

下記の必要事項をご記入いただき、必要な本人確認書類（代理人確認書類）等を添付の上、弊社指定の宛先までご提出ください。

なお、郵送料は申請者のご負担となります。

下記に請求事項及び請求の具体的内容（本人識別情報・請求内容）をご記入ください。					
請求事項	☐ 利用目的の通知	☐ 開示	☐ 訂正	☐ 追加	☐ 削除
	☐ 利用停止	☐ 消去	☐ 第三者提供の停止	☐ 第三者提供記録の開示	
請求内容	（請求事項に応じた具体的な請求内容）				
回答方法 （開示請求の場合、ご希望の回答方法を記入をお願いします。開示以外の場合は先から選択をお願いします。）	ご希望の回答方法（なお、費用面などご希望に添えない場合は、書面での郵送にさせていただきます。）				
	☐ 登録されている本人住所に回答文面を郵送				
	☐ 登録されている本人のFAX番号に回答文面をFAX				
	☐ 登録されている本人のEメールアドレスに回答文面をメール				
	☐ 登録されている本人の電話番号に電話をかけ、口頭にて回答				

請求年月日	（西暦） 年 月 日		
開示対象者（本人）（必ず、下記への記入および必要書類を添付し、送付してください。）			
（ふりがな）			
氏 名			
住 所	〒 -		
生年月日	（西暦） 年 月 日		
電話番号		メールアドレス	
本人確認書類	下記のいずれかを本書に添付し、送付してください。		
	☐ 運転免許証 ☐ パスポート ☐ 健康保険証 ☐ 年金手帳 ☐ 在留カード又は特別永住者証明書		
	☐ その他（ ）		

※運転免許証又は住民票に本籍地がある場合は、住所の都道府県以降を黒く塗りつぶしてからご提出ください。

代理人（代理人が申請する場合は、上記に加え下記への記入および必要書類を添付し、送付してください。）			
（ふりがな）			
氏 名			
住 所			
電話番号		メールアドレス	
本人との関係	☐ 任意代理人 法定代理人（ ☐ 未成年後見人 ☐ 成年後見人 ☐ 親権者 ☐ その他 ）		
開示対象者との代理関係を証明する書類	任意代理人の場合 ☐ 「開示等の結果を受領する権限を委任する」旨を記載した委任状		
	未成年後見人の場合	☐ 戸籍謄本または登記事項証明書（何れも発行日から6ヶ月以内）	
	成年後見人の場合	☐ 登記事項証明書（発行日から6ヶ月以内）	
	親権者の場合	☐ 戸籍謄本又は住民票（何れも発行日から6ヶ月以内）	
	その他の他（ ）	☐ 本人との関係を証明する書類（発行日から6ヶ月以内）	
本人確認書類	下記のいずれかを本書に添付し、送付してください。		
	☐ 運転免許証 ☐ パスポート ☐ 健康保険証 ☐ 年金手帳 ☐ 在留カード又は特別永住者証明書		
	☐ その他（ ）		

※運転免許証又は住民票に本籍地がある場合は、住所の都道府県以降を黒く塗りつぶしてからご提出ください。

※当社は、個人情報の開示等の求めに対して、求められた目的にのみ使用し、目的外利用はいたしません。