

| | | | |
|---------------|--|---|---|
| 代理人の方による請求の場合 | 本人確認書類 | 1. 運転免許証 3. 写真付住民基本台帳カード 5. 印鑑証明書 いずれも有効なもののコピー、4, 5は発行後3ヶ月以内のもの | 2. 旅券（パスポート） 4. 住民票 6. マイナンバーカードの表面 |
| | 本人確認書類に加え、開示対象者との代理関係を証明する書類の添付をお願いします | 代理関係書類 | 法定代理人の場合（親権者、未成年後見人、成年被後見人等） 7. 戸籍謄本 8. 登記事項証明書 9. 続柄が記載された住民票 任意代理人の場合（下記、10, 11の両方が必要です） 10. 委任状 11. 印鑑証明書（発行後3ヶ月以内） |

3. 個人情報の開示、又は個人情報の第三者提供に関する記録の開示

（開示をご希望される個人情報の項目を具体的にご記入願います。また、ご希望の開示方法に✓をお願いいたします）

| | |
|--------------------------|---|
| 個人情報の項目 （氏名、住所、電話番号等） | |
| 開示方法 | ・電子データ(電磁的記録)による方法（ <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> ファイル転送サービス） ・書面の交付による方法（ <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> FAX） |

4. 個人情報の訂正（訂正をご希望される場合は、その内容をご記入願います）

| 個人情報の項目 （氏名、住所、電話番号等） | 訂正前 | 訂正後 |
|--------------------------|-----|-----|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

5. 個人情報の追加（追加をご希望される場合は、その内容をご記入願います）

| 個人情報の項目 （氏名、住所、電話番号等） | 追加する個人情報の内容 |
|--------------------------|-------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

6. 個人情報の特定の項目の削除（削除をご希望される場合は、その内容をご記入願います）

| 個人情報の項目 （氏名、住所、電話番号等） | 削除する個人情報の内容 |
|--------------------------|-------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

7. 個人情報の利用停止または第三者提供の停止

| |
|--------------------------------------|
| 利用停止または第三者提供の停止を希望する具体的なサービス名、利用内容など |
| |

※ 手数料

個人情報の開示、個人情報の利用目的の通知、個人情報の第三者提供に関する記録の開示を請求される場合は、下記の手数料分の切手を同封して送付願います。

| | |
|---------|-----------|
| 手数料（切手） | 600円(税込み) |
|---------|-----------|

- ・個人情報の訂正、追加、特定の項目の削除、利用停止、第三者提供の停止、全て消去をご請求の場合は、手数料は不要です。
- ・本請求書の当社への郵送料は請求者様にてご負担願います。

以上

【以下、会社記入欄】

| | |
|-----------|--|
| 受付日時 | 年 月 日 時 分 |
| 受付方法 | <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> 来社 |
| ご本人様の確認 | 1, 2, 3, 4, 5, 6, |
| 代理人様の確認 | <input type="checkbox"/> 委任状 7, 8, 9, |
| 手数料の確認 | <input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 不足 <input type="checkbox"/> 未添付 <input type="checkbox"/> 不要 |
| 回答送付年月日 | 年 月 日 手段（ ） |
| 請求に応じない理由 | |
| 決定年月日 | 年 月 日 |

| 個人情報保護管理者 | 個人情報保護責任者 | 対応実施担当者 |
|-----------|-----------|---------|
| | | |