

## 個人情報開示等の求めに関する請求書

私は貴社が保有する個人情報について、個人情報保護法に基づき、下記のとおり開示を請求いたします。

### 記

#### 1. 本人に関する事項（開示の対象者）

フリガナ			
氏名			印
住所	〒 -		
電話番号	-	-	(ご連絡がつく電話番号)
携帯電話番号	-	-	
メールアドレス	@		
申請者（いずれかに○をつけてください）	1. 本人	2. 法定代理人	3. 任意代理人
本人確認のための書類（同封いただくものに○を付けてください）	1. 運転免許証 2. パスポート 3. その他 ( ) ※上記いずれもコピーで結構です。		
法定代理人確認のための書類（同封いただくものに○を付けてください）	1. 戸籍謄本（親権者の場合） 2. 登記事項証明書（成年後見人の場合） 3. その他 ( ) ※上記いずれもコピーで結構です。		
任意代理人確認のための書類（同封いただくものに○を付けてください）	1. 委任状 2. その他 ( ) ※上記いずれもコピーで結構です。		

#### 2. ご請求内容（具体的にご記入ください）

--

※ご記入いただいた個人情報は、開示等の求めに必要な範囲内でのみ取り扱うこととし、回答が終了した後、6ヶ月間保管後、適切に廃棄いたします。

#### 以下当社記入欄

1. 申し出到着日	年	月	日	担当 ( )
2. 承認日	年	月	日	個人情報保護管理者 ( )
3. 対応日	年	月	日	担当 ( )
4. 保管期間	年	月	日～	年 月 日