

依頼日： 年 月 日

個人情報開示等請求書

ふりがな				印
ご氏名	(ご本人自署)			
ご住所				
電話番号		メールアドレス		
依頼内容	開示 / 訂正 / 追加/削除 / 利用停止 / 消去 / 第三者への提供の停止 / 第三者提供記録 / 利用目的の通知			
	内容			
希望回答方法	<p style="text-align: center;">手渡し / e-メール / fax / 郵便 (配達証明)</p> <p>※郵送をご希望の場合は返信用封筒をお送り願います。 (配達証明をご希望の方は通常の切手代に加えて310円分の切手を貼付願います。)</p>			
保管理由	弊社が貴方の「開示対象個人情報」を保管していると考えられる理由をご記入願います。			
【代理人記入欄】				
代理人ふりがな				印
代理人氏名	(代理人自署)			
住所				
電話番号		メールアドレス		
【添付書類等】				
<p>1. 本人確認書類 (運転免許証またはパスポート等の写し)</p> <p>2. (代理人の場合) 委任状</p> <p>3. (郵送を希望される場合) 返信用封筒</p>				

※運転免許証、パスポートの写しにつきましては、本籍地等の機微な個人情報を黒マジック等で塗り潰してご送付願います。