

個人情報の開示等請求書

			請求日	. .		
開示対象者の特定に係わる情報	氏名		必須			
	住所		必須 〒			
	電話番号		必須 - -			
	請求内容		☐①保有個人データまたは第三者提供記録の開示 ☐②保有個人データの利用目的の通知 ☐③保有個人データの訂正 ☐④保有個人データの追加 ☐⑤保有個人データの削除 ☐⑥保有個人データの利用停止 ☐⑦保有個人データの消去 ☐⑧保有個人データの第三者提供停止			
	提供した個人情報の内容・種類					
	提供対象サービス等					
	提供時期					
	請求する理由					
	必須	本人確認書類 (同封した書類に○してください)	1点	運転免許証 住民基本台帳カード マイナンバーカード パスポート		
2点	住民票(原本) 印鑑証明(原本) 健康保険証(写)					
	年金手帳(写) 公共料金の領収書or請求書(写)					
代理人等による請求の場合記入ください	代理人氏名					
	代理人住所		〒			
	代理人電話番号		- -			
	代理人の区分		親権者 成年後見人 任意の代理人			
			その他()			
	代理権等確認書類等		戸籍謄本 後見開始審判書(写)			
			委任状と個人情報本人の印鑑証明(原本)			
	本人確認書類 (同封した書類に○してください)	1点	運転免許証 住民基本台帳カード パスポート			
		2点	住民票(原本) 印鑑証明(原本) 健康保険証(写)			
年金手帳(写) 公共料金の領収書or請求書(写)						

1. 個人データの開示

開示する個人データの項目

請求内容の回答の方法

☐郵便 ☐固定電話 ☐携帯電話 ☐電子メール ☐その他(※) ()

電子メールの場合、メールアドレス()

※ただし、ご指定の方法による開示が困難である場合、書面により開示いたします。

2. 個人データの訂正

訂正項目	内容(訂正前)	内容(訂正後)

3. 個人データの追加

追加項目	追加内容・追加理由

4. 個人データの削除

削除項目	削除内容・削除理由

5. 個人データの利用の停止、消去、第三者提供の停止

☐ 利用の停止 ☐ 消去 ☐ 第三者提供の停止