

「開示等申請書」

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郵送ください。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、請求の具体的な内容（本人識別情報、請求内容）及び開示方法をご記入ください。			
請求事項	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知※	<input type="checkbox"/> 開示※	<input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加
	<input type="checkbox"/> 削除	<input type="checkbox"/> 利用停止	<input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第三者提供の停止
本人識別情報	(当社の所有する識別情報)	請求内容	(請求事項に応じた具体的な請求内容)
開示方法	<input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> CD-ROM等の媒体（郵送） <input type="checkbox"/> 電子メール（添付） <input type="checkbox"/> その他（ ）		

※ なお、「利用目的の通知」、「開示（保有個人データまたは第三者提供記録）」の請求については、1回の請求につき、返信の通信費として800円を徴収いたしております。他の請求については不要です。通信費は切手800円分を本書に同封してお送りください。

開示対象者（本人）（必ず、下記への記入及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	★下記に(1)又は(2)のいずれかを本書に添付し、送付してください。 (1) <input type="checkbox"/> 運転免許証※ <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 個人番号カード(表のみ)の内の1種類のコピー (2) <input type="checkbox"/> 各種健康保険証 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 各種年金手帳 <input type="checkbox"/> 各種福祉手帳 <input type="checkbox"/> その他()の内の2種類のコピー

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及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	
本人との関係	<input type="checkbox"/> 任意代理人 <input type="checkbox"/> 法定代理人（ <input type="checkbox"/> 親権者 <input type="checkbox"/> 未成年後見人 <input type="checkbox"/> 成年後見人）
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 <input type="checkbox"/> 委任状（開示対象者の印鑑登録証明書を添付したもの）
	法定代理人の場合 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 続柄が記載された住民票 <input type="checkbox"/> (未成年後見、成年後見)登録事項証明 の内の1種類
代理人の本人確認書類	★下記に(1)又は(2)のいずれかを本書に添付し、送付してください。 (1) <input type="checkbox"/> 運転免許証※ <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 個人番号カード(表のみ)の内の1種類のコピー (2) <input type="checkbox"/> 各種健康保険証 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 各種年金手帳 <input type="checkbox"/> 各種福祉手帳 <input type="checkbox"/> その他()の内の2種類のコピー

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

弊社記入欄			
受付日付		本人確認	
受付担当者		代理人確認	
備考			