

## 個人情報開示等の請求書

この請求書は、個人情報保護に関する法律の規定により、当社が保有する個人情報の開示、訂正、追加または削除、利用停止または消去、第三者提供の停止、利用目的の通知(これらの求めを本請求書内で「開示等の請求」といいます。)等を請求するためのものです。  
 下記必要事項をご記入いただき、当社までご郵送ください(郵送料は請求者のご負担となります。)

下枠内に必要事項と、該当項目に☑をご記入ください。

請求年月日		請求者	ふりがな
平成 年 月 日		<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人	お名前 <span style="float: right;">⑨</span> (委任者名 <span style="float: right;">)</span>
ご住所 電話番号 メールアドレス	ご本人様	(〒 - ) (電話 - - )  (メールアドレス )	
	代理人様 <small>※代理人による請求の場合のみご記入ください。</small>	(〒 - ) (電話 - - )  (メールアドレス )	
ご請求内容 <small>※該当する項目の番号を○で囲んでください。</small>	1	個人情報の開示 (有料)	
	2	個人情報の利用目的の通知 (有料)	
	3	個人情報の内容の訂正・追加・削除	
	4	個人情報の利用の停止・消去	
	5	個人情報の第三者への提供の停止	
訂正・追加・削除の内容		(上記3に○を付けた場合のみ、ご記入ください)	
利用の停止・消去、第三者提供停止の理由		(上記4または5に○を付けた場合のみ、ご記入ください)	
本人確認書類 (写し)		<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> その他 ( )	

(ご注意)

- ◆個人情報の「開示」または「利用目的の通知」に関しては手数料が必要となります。この請求書を当社に送付いただく際、500円分の郵便切手をご同封ください。手数料のお支払いがない場合は、開示または利用目的の通知のご請求はなかったものとして送付いただいた書面をご返送させていただきます。
- ◆提出書類に不備もしくは不明点がある場合は、その旨ご連絡申し上げますが、所定の期間内にご提示いただけない場合は、開示等の求めがなかったものとして送付いただいた書面をご返送させていただきます。
- ◆「開示」または「利用目的の通知」は、簡易書留にて書面を送付する方法によります。
- ◆ご送付先は、請求者ご本人様の住所(代理人による請求の場合は代理人の方の住所)とさせていただきます。
- ◆開示等の請求手続きに伴い取得した個人情報は、開示等の請求の対応に必要な範囲でのみ取扱うものとします。  
 なお、ご提出いただいた書面はご返却いたしかねますのでご了承ください。
- ◆本人または代理人の本人確認書類は、当社が入手してから6ヵ月以内に責任を持って廃棄いたします。
- ◆詳細につきましては、当社ホームページ [【書面による開示等の請求手続き】](#) をご参照ください。