

個人情報 開示等請求書

以下の個人情報について、開示等の請求をいたします。

(□の表示のあるところは、該当する箇所にチェックをつけてください。)

1 ご請求者（ご本人）

氏名		印	ご記入日	
ご住所			電話番号 (携帯電話)	
メールアドレス				
ご本人であることを証明する書類（写しを添付してください。）（本籍地等は黒く塗りつぶしてください。） <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> その他（)				

2 ご請求の種類

- 個人情報の利用目的の通知 個人情報の開示 個人情報の訂正 個人情報の追加 個人情報の削除
個人情報の利用の停止 個人情報の消去 個人情報の第三者への提供の停止

3 ご請求内容の詳細

(1)個人情報の開示を請求される場合、開示を希望する項目（該当項目にチェックしてください。)

- 氏名 住所 年齢 生年月日 電話番号 個人識別符号 その他（)

(2)個人情報の訂正等（訂正、追加又は削除）を請求する場合、該当する情報について記載ください。

訂正前（削除する情報）	訂正後（削除の場合は未記入）

(3)利用の停止等（利用の停止、消去）を希望される場合、その理由を記載ください。

- 利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取扱っている為
不正な手段により個人情報を取得している為
その他の理由（)

(4)個人情報の第三者への提供停止を希望される場合、第三者の名称を記載ください。

第三者の名称：

4 ご請求に関する詳しい内容（ご請求にいたるまでの経緯、理由等できるだけ詳細に記載ください。）

5 受付情報（当社の記入欄）

受付番号		受付担当者		受付日	
備考					