年　月　日

個人情報開示等請求書

保有個人データの利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止、第三者提供記録の開示の請求をします。

●個人情報を登録(資料請求、申込、契約、取引など)された時の状況をお教えください。

時期	年　月　日 頃 ※お分かりになる範囲で結構です

●開示(利用目的の通知を含む)の場合、そのご請求内容をご記入ください。

●訂正(追加・削除を含む)の場合、必要事項を記入してください。

	訂正前		訂正後
訂正の内容		⇨	

●利用の停止、消去又は第三者への提供の停止の場合、下記より選択してください。

□利用の停止	□情報の消去	□第三者への提供の停止
理由	(差し支えなければ上記を希望する理由をお書きください。)	

●第三者提供の記録の開示の場合、そのご請求内容をご記入ください。

●請求者情報 ※記載していただく個人情報は、本請求に関わる本人確認のみに利用いたします。

ご本人様	ふりがな	
	氏名	
	住所	
	電話番号	

代理人様	ふりがな	
	氏名	
	住所	
	本人との関係	□法定代理人　□委任による代理人
	委任状	□ご本人様自署の委任状および印鑑登録証明書 □親権者などの法定代理人の場合は、本人との関係がわかる書類(　　) ※上記のうちひとつ
	本人確認資料(コピー)	□運転免許証　□住民票　□健康保険証 ※上記のうちひとつ ※コピーを提出していただく場合の注意事項:下記項目は、マスキングするなど見えないようにしてからコピーしてください。 本籍地、健康保険証被保険者記号(記号、番号、枝番、ORｺｰﾄﾞ、保険者番号すべて)、マイナンバー、臓器提供意思表示欄

●回答方法を下記より選択してください。ご選択がない場合、書面によって回答させていただきます。

□メール	□FAX	□郵送
mail:	番号:	

●手数料について

330円の切手を同封してください。 ※利用目的の通知および開示に関わる場合のみ

<弊社使用欄>

受付No.	
到着年月日	
対応年月日	
受付担当者	

※当社は個人情報の開示等の求めに対して、求められた目的にのみ使用し、目的外利用はいたしません。