

作成日 年 月 日

御中

開示等請求書

私は、貴社のプライバシーポリシー 3. 「開示などの求め」にかかる手続きに関する事項に記載されている事項に承諾のうえ、個人情報の保護に関する法律に基づく保有個人データについて次のとおり請求いたします。

1. ご本人様（請求者）に関する事項

ふりがな	
氏 名	
生年月日	年 月 日
住 所	〒 - ※都道府県名からご記入ください。アパート名、部屋番号まで正確にご記入ください。
電話番号	() - ※日中ご連絡ができる電話番号
メールアドレス	
会社名・部署	
ご請求の内容 ※該当番号に○を付けてください	1. 利用目的の通知 2. 個人情報の開示 3. 個人情報の訂正 4. 個人情報の追加 5. 個人情報の削除 6. 個人情報の利用停止 7. 個人情報の消去 8. 個人情報の第三者への提供の停止 9. 第三者に係る記録の開示
ご請求の理由	※具体的にご記入ください。6～8 の場合は、具体的なサービス名、利用内容などをご記入ください。 ※第三者提供に係る記録開示の場合の開示をご希望の第三者提供の詳細をご記入ください。
当社へ個人情報を提供した経緯・手段	※ウェブサービス・ユーザー・会員・アンケート・キャンペーン・展示会入場などの登録、修理依頼、ライセンス取得、お申し込み、お問い合わせ、その他できるだけ具体的にご記入ください。
本人確認書類 ※該当番号に○を付けてください	1. 運転免許証 2. 旅券(パスポート) 3. 健康保険被保険者証 4. 年金手帳 5. 在留カード 6. マイナンバーカード(表面のみ) 7. その他 () ※いずれかのコピー1通
対応結果の連絡方法	1. 電話にて 2. 郵便封書にて 3. メール 4. その他 ()

2. 代理人に関する事項 ※請求される方が、代理人様である場合にご記入ください。

ふりがな	
氏 名	
生年月日	年 月 日
住 所	〒 ー ※都道府県名からご記入ください。アパート名、部屋番号まで正確にご記入ください。
電話番号	() ー ※日中ご連絡ができる電話番号
メールアドレス	
代理人の確認書類 ※該当番号に○を付けてください	1. 運転免許証 2. 旅券(パスポート) 3. 健康保険被保険者証 4. 年金手帳 5. 在留カード 6. マイナンバーカード(表面のみ) 7. その他 () ※いずれかのコピー1通
ご本人様との関係 ※該当番号に○を付けてください	1. ご本人様から委任された者 2. 法定代理人(親権者など)
代理権確認書類 ※該当番号に○を付けてください	1. ご本人からの委任状および委任状に捺印された印鑑の印鑑登録証明書(作成日より3ヶ月以内のもの) または、 2. ご本人との関係が分かる戸籍謄本もしくは抄本、または住民票(※法定代理人の場合のみ)

3. その他(自由記入欄)

<お願い>

必要事項を記入いただき、当社の「個人情報」お問い合わせ窓口まで、必要書類および回答書用の郵送料(国内定型郵便 25kg 以内および本人限定受取郵便料金相当分の切手)を添えて送付ください。なお、面談方式にて適切なお対応を行うことにより回答書を郵送することがない場合には郵送料は不要です。