

個人情報開示等申請書

受付日	年 月 日
受付番号	

個人情報の開示等について以下のとおり申請します。

申請内容	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知(*1)	<input type="checkbox"/> 個人情報の開示(*2)	<input type="checkbox"/> 第三者提供記録の開示(*2)
	<input type="checkbox"/> 訂正(項目)	<input type="checkbox"/> 追加(項目)	<input type="checkbox"/> 削除(項目)
	<input type="checkbox"/> 利用停止	<input type="checkbox"/> 消去	<input type="checkbox"/> 提供停止
	(*2)開示方法: <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付(*3) <input type="checkbox"/> その他		
(*3)写しの交付の媒体の種類又はその他()			
申請者	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理 (※1)(※2)は手数料がかかります		
本人	フリガナ		
	お名前		
	住所	〒(-)	
		TEL ()	
本人確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 写真付住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書(*4) <input type="checkbox"/> その他()		
代理人	フリガナ		
	お名前		
	住所	〒(-)	
		TEL ()	
代理人確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 写真付住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書(*4) <input type="checkbox"/> その他()		
本人との関係	<input type="checkbox"/> 親権者 <input type="checkbox"/> 成年後見人 <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> その他()		
代理権確認書類	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 成年後見登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他()		

請求に関わる個人情報の内容(できるだけ具体的に記載してください。)

理由)			
訂正・追加・削除	項目	内容(訂正前)	内容(訂正後・追加後)
利用停止・消去	理由		
	A. 利用目的外利用		
B. 不正な手段による取得			

*3 申請された開示方法が困難な場合は書面交付による開示となります
 *4 発行日から3ヶ月以内のもの
 ※太線枠内の該当する項目をすべて黒のボールペンでご記入ください。
 ※本申請書により取得した個人情報は、申請の手続きのために利用します。
 ※本人確認書類及び代理人確認書類、代理人権確認書類は手続き終了後速やかに廃棄します。

当社使用欄

承認・否認(以下の理由による)	個人情報保護管理者	回答内容	取扱担当者