

## 個人情報開示等請求書

私は、貴社が保有する私に関する個人データについて、以下のとおり請求します。\*1\*3

## 1. 請求する内容（あてはまるものに印をつけて下さい。）

開示依頼		訂正依頼		利用停止依頼	
A	<input type="checkbox"/> 保有個人データの利用目的の通知	C	<input type="checkbox"/> 事実でない保有個人データの訂正	F	<input type="checkbox"/> 保有個人データの利用の停止
B	<input type="checkbox"/> 保有個人データの開示	D	<input type="checkbox"/> 事実でない保有個人データへの追加	G	<input type="checkbox"/> 保有個人データの消去
		E	<input type="checkbox"/> 事実でない保有個人データの削除	H	<input type="checkbox"/> 保有個人データの第三者への提供の停止

## 2. 対象となる保有個人データ

対象とする個人データを記入して下さい。なお、保有個人データがお分かりにならない場合には、それを特定するに足りる事項を以下に記入して下さい。

処理を要請する個人情報の内容	
要請の理由	

## 3. 請求人または代理人（代理人の場合は請求人との関係\*2： ）

請求日	20 年 月 日		
氏名			
住所			
連絡先	電話：		FAX：
	Mail：		

## 注

- 1 開示訂正等の請求するにあたり、本人確認の書類が必要です。（運転免許証、健康保険の被保険者証などの写し（有効期限内））
- 2 請求人が未成年者または成年被後見人の場合には、代理人（法定代理人）欄も必ずご記入いただき、「委任状」が必要です。それ以外の場合は、代理人の欄は、代理人によって請求する場合だけご記入下さい。
- 3 この請求には手数料として、1回の請求ごとに800円(税込)が必要となります。  
800円分の郵便定額小為替を提出書類にご同封下さい。また、郵便定額小為替のご購入のための料金および当社への郵便料はお客様にてご負担下さい。手数料が不足していた場合、及び手数料が同封されていなかった場合は、その旨ご連絡いたしますが、所定の期間内にお支払いがない場合は、開示、利用目的の通知のご請求がなかったものとして対応させていただきます。
- 4 この請求に関するご質問等は、ホームページ記載の個人情報お問い合わせ窓口にご連絡下さい。

受付	
----	--