

開示等請求書

年 月 日

※必要事項をすべて記入の上、プライバシーポリシー記載の当社窓口宛に郵送にて送付下さい。
私は貴社所定の手続きに基づき、私自身に関する貴社保有の個人情報の開示等を請求いたします。

1. 基本情報（必ず記載下さい）

開示等の請求内容 （複数選択不可）	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 第三者への提供の停止	請求者	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人		
※ご請求内容が「利用目的の通知」または「開示」であるときは、手数料として1,000円分の郵便切手をこの請求書と共に送付ください（なお手数料は、法の定めにより当社がご請求に応じない場合でもご返金できませんので予めご了承ください）					
フリガナ		生年月日	年 月 日	性別	男女 その他
ご本人の氏名	印				
ご本人の住所	〒 -				
ご本人の電話番号	- -		平日日中連絡がつく電話番号	- -	
本人確認書類	※顔写真が掲載されている次の公的証明書のいずれかの写しを添付してください。 <input type="checkbox"/> 自動車運転免許証 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード（顔写真付き） <input type="checkbox"/> パスポート				
※代理人による申請の場合のみご記入ください					
フリガナ		生年月日	年 月 日	性別	男女 その他
代理人氏名	印				
代理人住所	〒 -				続柄
代理人電話番号	- -		開示結果等の資料の送付先	<input type="checkbox"/> 本人宛 <input type="checkbox"/> 代理人宛	
代理権授与の確認資料 （※右の書類を添付下さい）	本人から委任を受けた場合→ <input type="checkbox"/> 委任状（委任状に押印された印鑑の印鑑証明書を添付） 法定代理人の場合 → <input type="checkbox"/> 戸籍謄本または抄本（続柄がわかるもの）				
代理人書類	※顔写真が掲載されている次の公的証明書のいずれかの写しを添付してください。 <input type="checkbox"/> 自動車運転免許証 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード（顔写真付き） <input type="checkbox"/> パスポート				

2. 開示に関する事項（左記事項ご請求の方のみご記入ください）

開示請求する情報の 内容（複数選択可）	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> ご契約時期 <input type="checkbox"/> その他（具体的に記載ください）（ ）
------------------------	---

3. 訂正、追加、削除に関する事項

訂正、追加、削除 すべき情報の内容	
訂正、追加、削除 請求の理由 ※上記理由を証明する書類を添付して ください	

4. 利用停止、削除、第三者提供の停止に関する事項（左記事項ご請求の方のみご記入ください）

利用停止、削除、 第三者提供の停止の 請求の理由 ※上記理由を証明する書類を添付して ください	
---	--

5. 注意事項

- ご請求いただいた方がご本人様であるかどうかの確認のため、当社登録情報にもとづくご質問をさせていただくことがございますので、あらかじめご了承ください。
- 示すべき情報が用意できたら、「開示等請求書」にご記載いただいた送付宛に送付いたします。なお、個人情報の全部または一部を開示できないときは、その旨を記載した書面をお送りいたします。
- 同封いただいた確認書類は、万一事故が発生した場合の対応のため、当社にて保管させていただきますので、あらかじめご了承ください。また、「開示等請求書」にて当社が取得する個人情報は、この開示などの目的以外には使用いたしません。