

個人情報開示等申請書

① ご依頼日 年 月 日

② 個人データ「ご本人」についてご記入ください。

ふりがな

氏名 _____ (印)

〒 _____

住所 _____ 電話番号 _____

本人確認 ※以下のものにチェック(✓)を入れたものの写しを添付してください。

運転免許証 健康保険証 年金手帳 パスポート

③ ご依頼者が法定代理人の場合

ふりがな

氏名 _____ (印)

〒 _____

住所 _____ 電話番号 _____

代理人区分 ※以下のものにチェック(✓)を入れたものの写しを添付してください。

親権者 相続人 成年後見人 他 ()

代理人確認

戸籍謄本 後見開始審判所 他 ()

④ ご依頼者が委任代理人の場合

ふりがな

氏名 _____ (印)

〒 _____

住所 _____ 電話番号 _____

代理人確認 ※■は必須のため写しを添付してください。

■委任状 ■印鑑登録証(3か月以内のもの。委任状に押印)

代理人確認 ※以下のものにチェック(✓)を入れたものの写しを添付してください。

運転免許証 健康保険証 年金手帳 パスポート

⑤ ご依頼内容についてご記入ください

利用目的の通知 開示 利用停止 消去 第三者への提供の停止 第三者提供記録の開示

廃棄 訂正 追加 削除 ※訂正・追加・削除については内容を以下に記載してください。

訂正・追加・削除(内容) _____



訂正・追加・削除(内容) _____

***** 社 用 欄 *****

①受付日 年 月 日

②受付担当者 _____

③個人情報保護管理者 _____

④回答日(発送日) 年 月 日

⑤備考 _____
