

開示対象個人情報開示等請求書

請求内容に基づき、下記の事項をご記入ください。

申請日： 年 月 日

請求者情報（※印はご連絡先として必須記入事項となります）	
※氏名：	性別：□男 / □女 ※ 印
※住所：〒 -	
※電話番号： ()	
メールアドレス： @	
本人確認資料： □免許証の写し / □パスポートの写し / □健康保険証の写し	
代理人が請求する場合（※印はご連絡先として必須記入事項となります）	
※代理人の氏名：	
代理人確認資料： □免許証の写し / □パスポートの写し / □健康保険証の写し	
請求事項	
<input type="checkbox"/> 個人情報の利用目的の通知	<input type="checkbox"/> 個人情報の開示
<input type="checkbox"/> 個人情報の訂正	<input type="checkbox"/> 個人情報の追加
<input type="checkbox"/> 個人情報の削除	<input type="checkbox"/> 個人情報の利用停止
<input type="checkbox"/> 当社が登録している個人情報の消去	<input type="checkbox"/> 個人情報の第三者提供停止
請求対象の個人情報	
(注1) 当社に個人情報を登録した場面や日付等、可能な範囲で記載をお願いします。 (注2) 既に個人情報を削除している場合には、請求に応えることができません。	
当社記入欄	
【その他 理由】	
受領日：平成 年 月 日 / □本人請求 □代理人請求	お客様サービス 相談センター
開示対応日：平成 年 月 日	
訂正等対応日：平成 年 月 日	個人情報統括 保護管理者
対応者：	
お問合せ管理番号：	/

【本問合せに関して取得した個人情報の利用目的】

開示請求等に伴い取得した個人情報は、開示等の求めに必要な範囲でのみ取扱います。ご提出いただいた書類は、開示等の求めに対する回答が終了した後、1年間保管し、その後、当社にて廃棄いたします。