

## 個人情報の開示等に関する請求書

請求日	年 月 日								
請求する人	下記の開示等を請求する個人からみた関係 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 親権者 <input type="checkbox"/> 成年後見人 <input type="checkbox"/> 本人が委任した代理人 <input type="checkbox"/> その他 ( ) (ふりがな) ( _____ ) 氏 名 _____ 住 所 _____ 電話番号 _____								
請求内容	開示等を請求する個人情報 (ふりがな) ( _____ ) 氏 名 _____ 住 所 _____ <input type="checkbox"/> 利用目的の通知の求め(※1) <input type="checkbox"/> 開示の求め(※1) <input type="checkbox"/> 利用停止もしくは消去 <input type="checkbox"/> 第三者提供停止の求め <input type="checkbox"/> 訂正・削除・追加の求め 訂正・削除・追加の内容: _____ _____ _____								
本人確認書類  同封される本人確認書類に該当する右記項目の、 <input type="checkbox"/> の部分へチェックを入れて下さい。  (※1) 「利用目的の通知の求め」または、「開示の求め」を行う場合は、本人確認書類の他に、お求めの手数料として540円分の郵便切手を開示請求書に同封して下さい。	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; padding: 5px;">①ご本人の場合</td> <td style="padding: 5px;">                             以下の項目(1)、(2)のそれぞれ1通                              (1)以下のいずれか1通(コピー)  <input type="checkbox"/> 運転免許証   <input type="checkbox"/> パスポート   <input type="checkbox"/> 戸籍謄本   <input type="checkbox"/> 戸籍抄本  <input type="checkbox"/> 健康保険の被保険者証   <input type="checkbox"/> 個人番号カード表面                              ※本籍地の情報は塗りつぶしてください。個人番号の情報は塗りつぶしてください。                              (2)以下のいずれか1通  <input type="checkbox"/> 住民票の写し(コピー不可)   <input type="checkbox"/> 在留カードのコピー又は特別永住者証明書                         </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">②企業、その他の団体の個人の場合</td> <td style="padding: 5px;">                             以下のいずれか1通  <input type="checkbox"/> 勤務証明書   <input type="checkbox"/> 在籍証明書                         </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">③親権者もしくは成年後見人からのご請求の場合</td> <td style="padding: 5px;">                             以下の項目(1)、(2)のそれぞれ1通                              (1)以下のいずれか1通  <input type="checkbox"/> 戸籍謄本   <input type="checkbox"/> 戸籍抄本   <input type="checkbox"/> 家庭裁判所の証明書   <input type="checkbox"/> 登記事項証明書等その資格を証明する書類                              ※尚、証明書等の発行日は、開示等の求めをする日前30日以内のものに限ります。                              (2)以下のいずれか1通(コピー)  <input type="checkbox"/> 運転免許証   <input type="checkbox"/> パスポート   <input type="checkbox"/> 戸籍謄本   <input type="checkbox"/> 戸籍抄本  <input type="checkbox"/> 健康保険の被保険者証   <input type="checkbox"/> 個人番号カード表面                         </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">④代理人の場合</td> <td style="padding: 5px;">                             以下の項目(1)、(2)、(3)のそれぞれ1通                              (1)  <input type="checkbox"/> 委任状(本人の署名捺印)                              (2)  <input type="checkbox"/> 委任状に押された本人の印鑑同一の印影の印鑑証明書                              (3)以下のいずれか1通(コピー)  <input type="checkbox"/> 運転免許証   <input type="checkbox"/> パスポート   <input type="checkbox"/> 戸籍謄本   <input type="checkbox"/> 戸籍抄本  <input type="checkbox"/> 健康保険の被保険者証   <input type="checkbox"/> 個人番号カード表面                         </td> </tr> </table>	①ご本人の場合	以下の項目(1)、(2)のそれぞれ1通 (1)以下のいずれか1通(コピー) <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本 <input type="checkbox"/> 健康保険の被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード表面 ※本籍地の情報は塗りつぶしてください。個人番号の情報は塗りつぶしてください。 (2)以下のいずれか1通 <input type="checkbox"/> 住民票の写し(コピー不可) <input type="checkbox"/> 在留カードのコピー又は特別永住者証明書	②企業、その他の団体の個人の場合	以下のいずれか1通 <input type="checkbox"/> 勤務証明書 <input type="checkbox"/> 在籍証明書	③親権者もしくは成年後見人からのご請求の場合	以下の項目(1)、(2)のそれぞれ1通 (1)以下のいずれか1通 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本 <input type="checkbox"/> 家庭裁判所の証明書 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書等その資格を証明する書類 ※尚、証明書等の発行日は、開示等の求めをする日前30日以内のものに限ります。 (2)以下のいずれか1通(コピー) <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本 <input type="checkbox"/> 健康保険の被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード表面	④代理人の場合	以下の項目(1)、(2)、(3)のそれぞれ1通 (1) <input type="checkbox"/> 委任状(本人の署名捺印) (2) <input type="checkbox"/> 委任状に押された本人の印鑑同一の印影の印鑑証明書 (3)以下のいずれか1通(コピー) <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本 <input type="checkbox"/> 健康保険の被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード表面
①ご本人の場合	以下の項目(1)、(2)のそれぞれ1通 (1)以下のいずれか1通(コピー) <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本 <input type="checkbox"/> 健康保険の被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード表面 ※本籍地の情報は塗りつぶしてください。個人番号の情報は塗りつぶしてください。 (2)以下のいずれか1通 <input type="checkbox"/> 住民票の写し(コピー不可) <input type="checkbox"/> 在留カードのコピー又は特別永住者証明書								
②企業、その他の団体の個人の場合	以下のいずれか1通 <input type="checkbox"/> 勤務証明書 <input type="checkbox"/> 在籍証明書								
③親権者もしくは成年後見人からのご請求の場合	以下の項目(1)、(2)のそれぞれ1通 (1)以下のいずれか1通 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本 <input type="checkbox"/> 家庭裁判所の証明書 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書等その資格を証明する書類 ※尚、証明書等の発行日は、開示等の求めをする日前30日以内のものに限ります。 (2)以下のいずれか1通(コピー) <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本 <input type="checkbox"/> 健康保険の被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード表面								
④代理人の場合	以下の項目(1)、(2)、(3)のそれぞれ1通 (1) <input type="checkbox"/> 委任状(本人の署名捺印) (2) <input type="checkbox"/> 委任状に押された本人の印鑑同一の印影の印鑑証明書 (3)以下のいずれか1通(コピー) <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本 <input type="checkbox"/> 健康保険の被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード表面								

※ご提供頂きました個人情報は、当該ご要求事項の対応に必要な範囲のみで取り扱います。又、当該個人情報の管理は、当社の個人情報相談窓口にて管理させていただきます。

【当社担当者確認欄】

受領番号		受領日	年 月 日
本人確認結果	<input type="checkbox"/> 照合OK <input type="checkbox"/> 照合NG <input type="checkbox"/> 書類不足	手数料	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 不足
書類不足対応	<input type="checkbox"/> 連絡済 (連絡日: 月 日 連絡方法: )	手数料不足対応	<input type="checkbox"/> 連絡済 (連絡日: 月 日 連絡方法方: )
担当部門等			
対応内容			個人情報保護管理者承認
例外事項対応	理由:	個人情報保護管理者承認	
対応完了日	年 月 日		
備考			

開示請求者(お客様記入欄の記入:提出)→当社個人情報相談窓口(確認:対応保管)→個人情報保護管理者(承認・写し保管)