

個人情報開示・訂正・削除等 請求書

記入年月日	年 月 日
請求対象者氏名 ※原則ご本人	印
本件回答受領者氏名 ※上記対象者と同じ場合はご記入不要	印
住所 ※法人の場合は、 本件回答書送付先	〒
電話・FAX番号 ※本件のご連絡先	電話： FAX：
e-mailアドレス ※本件のご連絡先	
個人情報提供時期・ 方法等 ※弊社へ提供いただいた 当時の具体的状況をご記入ください。	
請求事由 ※該当項目に○を付けてください。	A.個人情報の開示、B.個人情報の利用目的の通知、C.個人情報の訂正、 D.個人情報の追加、E.個人情報の削除（データの一部消去）、 F.個人情報の消去（データの全部消去）、G.個人情報の利用停止、 H.個人情報の第三者提供の停止 I.その他（ ）
請求内容	
本人確認書類 ※該当項目に○を付けてください。	次の中から2種類を添付ください。 ①運転免許証（写） ②健康保険証（写） ③年金手帳（写） ④パスポート（写） ⑤住民票（原本） ⑥印鑑証明書（原本）
対象者との関係を確認する書類	代理人等がご請求する（回答受領者欄に記入いただいた）場合、次の書類も添付ください。 ①代理人本人であることを確認できる書類（上記書類のうちいずれか2種類） ②法定代理人の場合は戸籍謄本（原本）等の代理権を確認できる書類 ③委任による場合は、請求対象者ご本人の実印を押印した委任状（印鑑証明書（原本）付き）

【必ずお読みください】

弊社は、お客様ご本人に関する個人情報の開示・訂正・削除等の各請求をいただく場合は、「個人情報の保護に関する法律」に基づき、下記要領で必要書類を郵送していただく方法で受け付けることと致します。なお、弊社は、このご請求において取得したお客様の情報につきましては、ご請求の対応に必要な範囲で利用させていただきます。

1. 手続・費用等

- (1) ご請求の受付にあたりましては、対象となる方およびその情報を正確に特定する必要がありますので、次の必要書類一式を、必ず「書留」の郵送（送料は請求者のご負担）にて、弊社個人情報ご相談窓口へご送付願います。

<必要書類>

・本請求書

・本人確認のための資料（以下のいずれかの中から**2種類**）

- ①運転免許証（写） ②健康保険証（写） ③年金手帳（写）
④パスポート（写） ⑤住民票（**原本**） ⑥印鑑証明書（**原本**）

・代理人によるご請求の場合は、上記に加え、次の書類をご同封願います。

- ①代理人本人であることをご確認できる書類（上記書類のうちいずれか**2種類**）
②法定代理人の場合は戸籍謄本（**原本**）等の代理権を確認できる書類
③委任による場合は、請求対象者ご本人の実印を押印した委任状（印鑑証明書（**原本**）付き）

- (2) 「A. 開示」または「B. 利用目的通知」をご請求される場合は、ご請求いただいた内容に該当する情報の有無にかかわらず、返信送料もご負担いただくこととしております。
相当額（一般書留 金435円 + 本人限定受取 金105円）の合計、金540円分の切手もご同封ください。

2. 「請求書」の必要記入事項

- (1) ご請求に関し、他の方の個人情報を誤って開示等することを防止する必要がありますので、請求書の各記載欄（「本件回答受領者氏名」欄を除く）には、必ずご記入ください。
- (2) 請求書に未記入の欄があるなどの不備がある場合や、請求内容が不明である場合、請求書に記載いただいた住所と本人確認書に記載されている住所に不一致があり、ご本人を特定することができない場合は、改めて再度申請送付していただくことがありますので、あらかじめご了承ください。
- (3) 請求書に記入しきれない場合は別紙を添付いただくようお願いいたします。

3. 回答の時期等

- (1) 本件に関する弊社回答は、個人情報保護法関連法令・ガイドライン等を遵守し、ご請求の内容・事実・理由等を確認させていただいた後に、全てご請求者宛の書面（本人限定郵便）にて、回答させていただきます。
- (2) ご請求に対する回答の時期は、弊社の個人情報ご相談窓口が上記必要書類一式を受領後、概ね2週間後（特段の事情がある場合を除く）となります。
なお、ご請求時に郵送いただいた書類一式は返却致しませんので、あらかじめご了承ください。