

## 個人情報開示等請求書

請求日： 年 月 日

1. 請求者 フリガナ  
(ご本人請求) お名前  
郵便番号・ご住所  
連絡先電話番号  
連絡先メールアドレス
2. 請求者 フリガナ  
(代理人請求) お名前  
郵便番号・ご住所  
連絡先電話番号  
連絡先メールアドレス  
\*ご本人請求の場合は記入不要です
3. 個人情報に関する請求事項 (該当項目にチェックしてください)
- |                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 個人情報の利用目的の通知 | <input type="checkbox"/> 個人情報の削除         |
| <input type="checkbox"/> 個人情報の開示      | <input type="checkbox"/> 個人情報の利用の停止      |
| <input type="checkbox"/> 個人情報の訂正      | <input type="checkbox"/> 個人情報の第三者への提供の停止 |
| <input type="checkbox"/> 個人情報の追加      | <input type="checkbox"/> 個人情報の第三者提供記録の開示 |
4. 開示等を求める個人情報
5. ご請求理由
6. 添付書類 (添付書類にチェックしてください)
- ご本人が請求の場合の確認書類 (下記①～④のいずれか)
- ①ご本人の運転免許証の写し
  - ②ご本人のマイナンバーカードの写し
  - ③ご本人のパスポートの写し
  - ④その他のご本人確認書類 ( )
- 代理人が請求の場合の確認書類 (下記①～④のいずれか、⑤⑥は必須)
- ①代理人の運転免許証 の写し
  - ②代理人のマイナンバーカードの写し
  - ③代理人のパスポートの写し
  - ④その他の代理人ご本人の確認書類 ( )
  - ⑤ご本人の委任状
  - ⑥代理権を証する書類 ( )

※個人情報の開示等の通知には所定の手数料が必要となります。  
「個人情報開示等の申請について」をご覧ください。