

個人情報開示等請求書

申請日： 年 月 日

(1) ご請求目的をお知らせ下さい。

チェック	ご希望の申請目的	説明
☐	利用目的の通知	登録した個人情報の利用目的を知りたい。 ※web サイトプライバシーポリシーページに説明がございます
☐	開示	登録した個人情報の内容を知りたい
☐	第三者提供記録の開示	登録後、第三者に提供された記録を知りたい
☐	訂正、追加、削除	登録した個人情報の訂正、追加、部分的な削除をしたい
☐	利用停止	登録した個人情報の利用を停止してほしい
☐	消去	登録した個人情報を消去してほしい
☐	第三者への提供停止	登録した個人情報について、当社以外の第三者への提供を停止してほしい

(2) 開示対象者/請求者ご本人の情報（以下の項目をご記入の上、添付書類を同封して下さい。）

氏名	ふりがな
ご住所	
電話番号	
添付書類	以下の本人確認書類のうちいずれか一つ ☐ 住民票 ☐ 戸籍謄抄本 ☐ 運転免許書コピー ☐ パスポートコピー ※住民票/戸籍謄抄本は発行日から3か月以内の原本

(3) 代理人の情報（請求者ご本人以外の方が請求する場合、上記1. 2. に加えて、以下をご記入の上、添付書類を同封して下さい。）

氏名	ふりがな
ご住所	
電話番号	
開示対象者との関係	
添付書類 1	（代理人確認書類）以下の本人確認書類のうちいずれか一つ ☐ 住民票 ☐ 戸籍謄抄本 ☐ 運転免許書コピー ☐ パスポートコピー
添付書類 2	代理人の場合・以下の両方を添付してください ①委任状（実印で押印してください） ②請求者ご本人の印鑑証明書 法定代理人の場合・以下のいずれか添付してください ①戸籍謄本（親権者の場合）②登記事項証明書（成年後見人の場合）
	※住民票/戸籍謄抄本/印鑑証明書/登記事項証明書は発行日から3か月以内の原本

- (4) (1)の申請目的で訂正、削除をお選びいただいた場合のご希望内容（請求者ご本人がご記入ください）

- (5) ご申請および回答方法のご指定に関して

ご申請を郵送でなく、メールで行いたい場合は、当申請書ならびに添付書類をスキャンして、メールにてご送信ください。（送信先メールは弊社サイト内プライバシーポリシーページ内に記載しております。）

弊社からの回答方法は、ご申請いただいた方法に準じて行わせていただきます。

以下はご請求にあたっての注意事項です。ご請求前にご承知おきください。

- (1) 個人情報開示等の請求方法

個人情報開示等請求書（当様式）に必要事項をご記入の上、添付書類を同封し、弊社個人情報相談窓口までお送りください。

- (2) 郵送先

当社 web サイトプライバシーポリシーページに記載のある個人情報相談窓口の住所までお願い致します。

- (3) ご請求に対する当社の回答方法

回答書類を請求者ご本人（代理の場合は、代理人の方）のご住所（添付書類に記載の住所）に宅配便にて送付致します。

- (4) 開示または利用目的の通知が出来ない場合の対応

以下の場合には、開示または利用目的の通知のご請求に対応できない場合がございますので、あらかじめご了承下さい。

- ① 記載内容及び添付書類に不備等がある場合

確実に対応させて頂くために、特に請求者ご本人の情報および代理人の情報について正確にもれなくご記入下さい。

- ② 代理権が確認出来ない場合

代理人の方によるご請求の場合は、代理権が確認できる書類を必ず添付して下さい。

- ③ 法令の定めにより開示等が出来ない場合

- (5) 当社がご請求いただいた個人情報を保有していない場合

保有していない旨、ご回答申し上げます。