

## 個人情報開示等依頼書

個人情報の保護に関する法律(平成15年法律57号)第25条第1項及び第29条に基づき、  
貴社が保有する私(本人)の個人情報について、次の通り開示を求めます。

(太枠内にご記入の上、当該個所には○印を付してください。)

申請年月日	年 月 日		
<b>申請者</b>			
住所	〒		
氏名	印 (本人との関係:本人・代理人) (電話番号)		
<b>本人</b>			
住所	〒	※申請者が本人の場合は「同上」とのみご記入ください	
氏名	※申請者が本人の場合は「同上」とのみご記入ください		
<b>申請者の添付書類 (下記いずれか一つ)</b>			
・運転免許証写し ・マイナンバーカード写し ・住民基本台帳カード写し ・健康保険被保険者証写し ・パスポート写し ・その他( )			
<b>申請者が代理人の場合</b>			
法定代理人	親権者 後見人 その他( ) (3ヶ月以内に発行された、以下のいずれかを添付して下さい。) 戸籍謄本 戸籍抄本 登記事項証明書の写し		
任意代理人	≪委任状≫ 開示を求める事項(下欄)に記載した事項の開示申請を上記申請者に委任致します。 年 月 日 委任者(本人の氏名) 印 ※印鑑登録証明書が必要です。(委任状に押印した印鑑であって3ヶ月以内のもの)		
<b>開示を求める事項</b>			
<b>訂正、追加、削除、利用停止を求める事項</b>			
<b>●個人情報の取り扱いについて</b> 開示等依頼書及び添付書類に含まれる個人情報については、本件申請書に必要な範囲でのみ利用致します。 また、ご提示頂きました添付書類については、3年間保存した後に当社個人情報保護規定に則り廃棄致します。			

社内処理欄	受付確認	添付書類確認	→有りの場合→	社内調査	回答作成	回答送付	管理者承認			
	/ /	/ /		/ /	/ /	/ /	/ /			
			→無しの場合→	申請者再連絡	添付書類再確認	社内調査	回答作成	回答送付	管理者承認	
				/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /

※この開示等依頼書は、個人情報保護管理者の下3年間保管のこと