

保有個人データ開示等請求書

請求日	年 月 日
フリガナ 請求者氏名	☐ 本人 ☐ 代理人 ※いずれかにチェックを入れる
請求者の住所	〒 _____ _____ _____ 電話(_____)
開示等をしようとする 本人の氏名	☐ 同上 ☐ その他 (氏名: _____) ※いずれかにチェックを入れる
請求の種類	☐ 利用目的の通知・開示 ☐ 内容の訂正・追加・削除 ☐ 利用の停止・消去 ☐ 第三者への提供の訂正・提供記録の開示 ※いずれかにチェックを入れる ※「開示」及び「利用目的の通知」に際しては所定の手数料をいただきます。 回答方法 ☐ 郵送 ☐ 電話 ☐ メール(PDF) ☐ 電磁的記録(メール添付、郵送(USBメモリ、SDカード)、形式: *データ形式は一般的な形式とする(例: EXCEL, TEXT FILE等)
保有個人データを特定する ために必要な情報 (例) 各種アンケート、セミナー・展示会の案内状等	
請求者が本人である場合、 本人を確認できる書類	☐ 住民票の写し ----- 上記のほか、以下のいずれかの書類のコピー1点 ☐ 運転免許証 ☐ パスポート ☐ 健康保険の被保険者証 ☐ マイナンバーカード(表) ☐ 在留カード
請求者が代理人の場合、 代理人を確認できる書類	(1) 法定代理人の場合 法定代理権があることを確認できる以下のいずれかの書類1通 ☐ ご本人の住民票の写し ☐ 登記事項証明書 法定代理人本人であることを確認できる書類2点 ☐ 住民票の写し ☐ 運転免許証、パスポート、健康保険の被保険者証、マイナンバーカード(表)、在留カードのいずれか1点 ----- (2) 委任による代理人の場合 任意代理権があることを確認できる書類2通 ☐ ご本人からの委任状(ご本人の実印を押印したもの) ☐ ご本人の印鑑登録証明書 任意代理人本人であることを確認できる書類2点 ☐ 住民票の写し ☐ 運転免許証、パスポート、健康保険の被保険者証、マイナンバーカード(表)、在留カードいずれか1点

※本人確認書類は、確認後にご回答と共に返却いたします。