

開示等申請書

下記の必要事項をご記入頂き、必要な本人確認書類(代理人確認書類)等を添付の上、弊社指定の宛先までご郵送ください。なお郵送料は申請者のご負担となります。

1. 請求内容

請求事項	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知※ <input type="checkbox"/> 開示(第三者提供の記録を含む)※ <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第三者提供の停止
請求内容	(請求事項に応じた具体的な請求内容を記載してください)
本人識別情報	(弊社で所有する対象者が識別できる情報を記載してください)

※なお「利用目的の通知」「開示」の請求については、1回 1000 円の手数料を徴収しております。他の請求については手数料が不要です。手数料は、切手 1000 円分を本書に同封してお送りください。

2. 開示対象者の確認

開示対象者（本人）（必ず下記事項に記入及び必要書類を添付してください）	
(ふりがな) 氏名	()
住所	〒
生年月日	(西暦)
電話番号	
メールアドレス	
本人確認書類	★下記の(1)又は(2)のいずれかを本書に添付し送付してください (1) <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 個人番号カード（表のみ）などの写しの内 1 通 (2) <input type="checkbox"/> 各種健康保険証 <input type="checkbox"/> 各種年金手帳 <input type="checkbox"/> 住民票などの写しの内 2 種類・各 1 通

代理人（代理人が申請する場合は、上記に加え代理人情報も記入および必要書類を添付してください）		
(ふりがな) 氏名	()	
住所	〒	
電話番号		
メールアドレス		
本人との関係	<input type="checkbox"/> 任意代理人、法定代理人（ <input type="checkbox"/> 親権者 <input type="checkbox"/> 未成年後見人 <input type="checkbox"/> 成年後見人）	
開示対象者との 代理関係を証明 する書類	任意代理人の場合	<input type="checkbox"/> 委任状（開示対象者の印鑑登録証明書を添付したもの）
	法定代理人の場合	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本、抄本 <input type="checkbox"/> 続柄が記載された住民票 <input type="checkbox"/> （未成年後見、成年後見）登録事項証明書
代理人の 本人確認書類	★下記の(1)又は(2)のいずれかを本書に添付し送付してください (1) <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 個人番号カード（表のみ）などの写しの内 1 通 (2) <input type="checkbox"/> 各種健康保険証 <input type="checkbox"/> 各種年金手帳 <input type="checkbox"/> 住民票などの写しの内 2 種類・各 1 通	

※運転免許証又は住民票等に本籍地がある場合は、住所の都道府県名以降を黒く塗りつぶして下さい

3. 希望する回答方法

回答先	<input type="checkbox"/> 本人宛 <input type="checkbox"/> 代理人宛て
回答方法	<input type="checkbox"/> 郵便 <input type="checkbox"/> 宅配便 <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> その他 ()

※ご希望の開示方法が実現困難な場合は、ご相談となりますので御了承ください。

弊社記入欄

受付日	
受付担当	
本人確認	
代理人本人確認	
代理権確認	
備考	