

個人情報開示等請求書

下記の必要事項をご記入の上、必要な確認書類などを添付し、弊社個人情報問い合わせ窓口にご郵送ください（郵送料は請求者の負担となります。）。

個人情報お問い合わせ窓口 〒107-0061 東京都港区北青山一丁目2番3号 青山ビルディング 13F 管理本部 個人情報問い合わせ窓口
--

A. 開示の対象となる方を特定する情報(特定に必要な情報ですので全てご記入下さい。)			
(ふりがな) 氏 名	Ⓜ	生年月日	年 月 日
住 所	〒 Tel () - ※日中ご連絡の取れる電話番号をご記入下さい。		
添付書類	☐ 運転免許証（本籍地はマスキング）のコピー ☐ 健康保険被保険者証のコピー ☐ パスポートのコピー ☐ 住民票の写し ※いずれかを添付願います。		
B. 代理人の方の情報(代理人による請求の場合、代理人の方の情報をご記入ください。)			
代理人の方 の情報	氏名		
	住所		
	電話番号	※日中ご連絡の取れる電話番号をご記入下さい。	
開示の対象となる人との 関係	☐ 親権者 ☐ 成年後見人 ☐ 代理人 ☐ その他() ※弁護士の場合は登録番号もご記入下さい。		
添付資料	代理人の 身分確認 書類	☐ 運転免許証（本籍地はマスキング）のコピー ☐ 健康保険被保険者証のコピー ☐ パスポートのコピー ☐ 住民票の写し ※いずれかを添付願います。	
	代理関係 確認書類	☐ 戸籍謄本（未成年者の場合） ☐ 登記事項証明書（成年被後見人の場合） ☐ 委任状（開示対象となる人の実印） ☐ 開示対象となる人の印鑑証明 ※いずれかを添付願います。	
C. ご請求内容			
請求区分	☐ ①個人情報の利用目的の通知 ☐ ②個人情報の内容の開示 ☐ ③個人情報の訂正・追加 ☐ ④個人情報の削除・利用停止 ☐ ⑤第三者への提供停止 ☐ ⑥第三者への提供記録の開示		
開示等を請 求する保有 個人情報			
請求内容			
D. 弊社からの通知方法			
通知方法	☐ 書面 ☐ メール ☐ その他()		
メールアドレス等通知 先の情報			

※上記に記入された個人情報は請求目的が完了した日から6ヶ月以内に廃棄致します。