

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13階 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	<input type="checkbox"/> 運転免許証(本籍地はマスキング)のコピー <input type="checkbox"/> マイナンバーカード(表面)のコピー <input type="checkbox"/> パスポートのコピー <input type="checkbox"/> 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の関係	<input type="checkbox"/> 親権者 <input type="checkbox"/> 成年後見人 <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 運転免許証(本籍地はマスキング)のコピー <input type="checkbox"/> マイナンバーカード(表面)のコピー <input type="checkbox"/> パスポートのコピー <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本(未成年者の場合) <input type="checkbox"/> 登記事項証明書(成年被後見人の場合) <input type="checkbox"/> 委任状(開示対象となる人の実印押印・印鑑証明書付) ※いずれかを添付願います。	
C. ご請求内容			
請求区分	<input type="checkbox"/> ①個人情報の利用目的の通知 <input type="checkbox"/> ②個人情報の内容の開示 <input type="checkbox"/> ③個人情報の訂正・追加 <input type="checkbox"/> ④個人情報の削除・利用停止 <input type="checkbox"/> ⑤第三者への提供停止 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> 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。