

個人情報 開示請求書

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。）
開示請求者がご本人の場合はAのみ、代理人の場合はA・Bが必須記載事項となりますので、ご記入漏れのないようご注意ください。

個人情報お問い合わせ窓口

A．開示の対象となる方を特定する為の情報

（他の方と個人情報を誤って開示する恐れがありますので、全てご記入下さい。）

| | |
|-----------------------|---|
| ふりがな | |
| 氏名 | |
| 生年月日 | 年 月 日 |
| 住所 | 〒 - |
| 電話番号 | - - 日中ご連絡の取れる電話番号をご記入下さい。 |
| 契約番号 | 当社でご契約された方は必ずご記入下さい。 |
| ～ のいずれかと 印鑑証明を添付願います。 | |
| 添付書類 | 身分確認書類 運転免許証 パスポート 健康保険証 その他身分証明（ ）のコピー、又は 住民票等 |
| その他 | 印鑑証明 |

B．代理人の方の情報

（開示の対象となる人と開示を請求する人が異なる場合は、下記に代理人の方の情報をご記入ください。）

| | |
|------------------------------|---|
| ふりがな | |
| 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 | 1．親権者 2．成年後見人 3．代理人 4．その他（ ） 弁護士の場合は、登録番号もご記入下さい。 |
| ～ のいずれかと 委任状、及び 印鑑証明を添付願います。 | |
| 添付書類 | 代理人の身分確認書類 運転免許証 パスポート 健康保険証 その他身分証明（ ）のコピー、又は 住民票等 |
| その他 | 委任状 請求者の印鑑証明 |

上記に記入された個人情報は開示が完了した日から6ヶ月以内に廃棄致します。