

個人情報に関する開示等申請書

年 月 日

御社に提出した自身の個人情報の開示等について、以下の通り申請します。

申請内容（該当欄に記載又は、 <input checked="" type="checkbox"/> を記してください）		
<input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 個人情報の開示 <input type="checkbox"/> 個人情報の訂正 <input type="checkbox"/> 個人情報の追加又は、削除 <input type="checkbox"/> 個人情報の利用の停止 <input type="checkbox"/> 個人情報の消去 <input type="checkbox"/> 第三者への提供の停止		
申請者 (対象者 ご本人)	(ふりがな) 氏名	
	住所	〒 —
	電話番号	— —
	本人確認書類 (コピー)	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他 () ※いずれか1 通ご同封ください
代理人	(ふりがな) 氏名	
	住所	〒 —
	電話番号	— —
	本人との関係	<input type="checkbox"/> 本人からの委任... 「委任状」をご同封ください <input type="checkbox"/> 法定代理人（親権者など） ... 「委任状」及び本人との関係を証明する書類をご同封ください
代理人確認書類（コピー）	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他 () ※いずれか1 通ご同封ください	
申請内容と理由を具体的に記述してください。（開示等に係る件名または内容）		

弊社使用欄

受付日	年 月 日（受付担当者）
確認書類	本人確認： 代理人確認：（委任状番号）№
対応通知連絡	<input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> その他
対応完了日	年 月 日（担当者）

<申請書作成に關しての留意事項>

開示等の求めには、「個人情報に關わる開示等申請書」を記入していただき、郵送またはFAXにより受け付けを致します。なお、ご本人様の希望によっては「個人情報に關わる開示等申請書」と同じ項目を記した電子メールでのお求めにも応じさせていただきます。

開示などのお求めをされた場合、ご本人又は代理人であることを確認するため、次の項目について必ず開示前に確認させていただきます。

- ・ 氏名
- ・ 住所
- ・ 電話番号
- ・ 顧客番号など登録情報の中で、本人固有の情報

代理人（又は、法定代理人）によるお求めの場合は、ご面倒でも上記申請に併せて下記の内容を含めた「委任状」の提出をお願い致します。

- ・ 委任となる理由
- ・ ご本人及び代理人の署名捺印

開示等は、郵送、FAX または電子メールにて行います。原則、求めを受けたときと同じ手段によって行いますが、ご本人の同意があればその他の手段も可能です。また、郵送での受付の場合、1回の申請につき500円の手数料を申し受けます。500円分の郵便定額小為替を申請書類に同封してください。

（ご不明な点等のお問い合わせは、株式会社まちいろ総務担当までお願いします。
電話番号 03-5957-0950）