

個人情報 利用目的の通知・開示申請書

御中

ご申請日： 年 月 日

ご本人・代理人（いずれかに をつけてください）	
氏 名	
ふ り が な	
生 年 月 日	年 月 日
住 所	〒 -
電 話 番 号	() - 日中ご連絡できる電話番号をご記入下さい
本人確認書類	1.運転免許証 2.パスポート 3.戸籍謄本 4.健康保険証 5.年金手帳 6.その他

私は、貴社が保有している個人情報について「開示」を申請します。なお、申請にあたっては、下記事項を承認の上、貴社所定の手数料をお支払いいたします。

1. 申請区分（ご希望項目に をしてください）

利用目的の通知	開示
---------	----

2. 申請の対象となるご本人（代理人による申請の場合のみご記入ください）

氏 名		申請対象者	1. 親権者 2. 成年後見人 3. 代理人
ふ り が な		との関係	4. その他 ()
生 年 月 日	年 月 日		
住 所	〒 -		
電 話 番 号	() -		日中ご連絡できる電話番号をご記入下さい
関係を証明する書類	1. 戸籍謄本 2. 成年後見登記事項証明書 3. 委任状 4. その他 ()		

3. 開示申請する個人情報の内容（開示申請の場合のみご記入ください）

氏名	住所	生年月日	電話番号
その他 ()			

<ご注意>

- 保有する個人情報の開示には、通常7営業日程度要します。
- 法令の定めにより開示できない個人情報もあります。その場合には、当社判断基準や根拠についてご説明致します。
- ご本人による請求の場合、ご本人の本人確認書類が必要となります。また、代理人による請求の場合、代理人の本人確認書類が必要となります。（代理人が法定代理人の場合は、法定代理人であることを証明する書類も必要となります）
- 任意代理人による請求の場合、当社からの利用目的の通知、開示は、ご本人に対して行います。
- 本申請書により当社が取得する個人情報は、本申請書に基づく処理のみに利用します。ご提出いただいた書類は、開示等の求めに対する回答が終了した後、3年間保存し、その後廃棄させていただきます。

【会社使用欄】

個人情報 保護管理者	部 門 長	お 客 様 相 談 室