

## 個人情報に関する開示等請求書

ご氏名	かな) (ご本人自署) _____ 印
ご住所	〒 _____  TEL: ( ) FAX: ( )
メールアドレス	_____
依頼内容	利用目的の通知 / 開示 / 訂正 / 追加 / 削除 / 利用停止 / 第三者提供の停止 内容
希望回答方法	eメール / FAX / 普通郵便 / 配達記録郵便 <small>※郵送をご希望の場合は返信用封筒をお送り願います。(配達記録をご希望の方は通常の切手代に加えて210円分の切手を貼付願います。)</small>
保管理由	<small>弊社が貴方の「保有個人データ」を保管していると考えられる理由を、できるだけ具体的にご記入願います。</small>

### 【代理人記入欄】

代理人氏名	(自署) _____ 印
住所	〒 _____  TEL: ( ) FAX: ( )
メールアドレス	_____

### 【添付書類等】

本人確認書類  
 (代理人の場合) 代理人確認書類 及び 戸籍謄本・成年後見登記事項証明書・委任状 の何れか  
 (回答に郵送を希望される場合) 返信用封筒 < 所定の料金分の切手を貼付したもの >

### ※当社処理欄

保	管	発	信	検	収	処	理	本人確認	受	付