

個人情報開示等請求書

●個人情報登録(資料請求、申込、契約、取引など)された時の状況をお教えてください。

時期	年 月 日 頃 ※お分かりになる範囲で結構です

●開示(利用目的の通知を含む)の場合、そのご請求内容をご記入ください。

--

●訂正(追加・削除を含む)の場合、必要事項を記入してください。

訂正の内容	訂正 前		訂正 後

●利用停止(提供の拒否を含む)・消去の場合、その具体的な理由を記入してください。

理由	
----	--

●請求者情報

ご本人様	ふりがな	
	氏名	
	住所	
	本人確認資料	☐ 運転免許証 ☐ 住民票の写し ☐ 健康保険証 ※上記のうちひとつ ※コピーは本籍地を塗りつぶしたものをご用意下さい。

代理人様	ふりがな	
	氏名	
	住所	
	本人との関係	☐ 法定代理人 ☐ 委任による代理人
	委任状	☐ ご本人様自署の委任状および印鑑登録証明書 ☐ 親権者などの法定代理人の場合は、本人との関係がわかる書類() ※上記のうちひとつ
	本人確認資料	☐ 運転免許証 ☐ 住民票の写し ☐ 健康保険証 ※上記のうちひとつ ※コピーは本籍地を塗りつぶしたものをご用意下さい。

●手数料について

500円の郵便定額小為替を本請求書に添えてください。 ※利用目的の通知および開示に関わる場合のみ