

## 個人情報お問合せ申請書

請求内容に基づき、下記の事項をご記入ください。

申請日： 年 月 日

利用者情報（※印は必須記入事項となります）			
※氏名：	※性別：□男 / □女		
※住所：〒	—	※	㊟
※電話番号：	(	)	
メールアドレス：	@		
代理人が請求する場合			
代理人の氏名：			
代理人確認資料： □委任状 / □その他			
※請求事項			
<input type="checkbox"/> 個人情報の利用目的の通知	<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		
<input type="checkbox"/> 個人情報の削除	<input type="checkbox"/> 個人情報の利用停止		
<input type="checkbox"/> 個人情報の消去	<input type="checkbox"/> 個人情報の第三者提供停止		
※ご利用サイトの情報			
サイト名：			
利用日時：	年	月	日 時 分 ころ

[同封書類等]

- ・利用者の本人確認書類として、「運転免許証」「パスポート」「健康保険の被保険者証」「外国人登録証明書」「特別永住者証明書」の写しのいずれか1つ。
- ・代理人からのお申込の場合は、利用者の本人確認書類に加え、「代理人であることを示す委任状」「委任状に押印された利用者本人の印鑑の印鑑証明」を同封していただき、代理人の本人確認書類を利用者に準じて同封してください。なお、ご提出いただいた証明書類等につきましては返却いたしません。
- ・開示及び利用目的の通知の求めに対し、郵送の方法により回答した場合は、1件につき380円（郵送・簡易書留代）をご負担いただきます。申込書類に380円分の郵便切手を同封ください。なお、過分に頂いた場合、差額は返却いたしませんのでご了承ください。

## 弊社記入欄

## 【その他 理由】

- ・受領日 : 年 月 日
- ・本人確認方法 : □本人確認書面 □その他( )
- ・確認日 : 年 月 日
- ・請求対応日 : 年 月 日
- ・対応者 :

お問合せ管理番号：

承認

管理部担当

年 月 日