

「保有個人データ」開示等申請書

① ご依頼日 _____年____月____日

② 個人データ「ご本人」についてご記入ください。

氏 名 _____ ㊟ ふりがな _____

住 所 〒 _____ 電話番号 _____

本人確認（選択） — 運転免許証 健康保険証 年金手帳 パスポート
※上記でチェック（✓）したものの写しを添付してください。

③ ご依頼者が「法定代理人」の場合にご記入ください。

氏 名 _____ ㊟ ふりがな _____

住 所 〒 _____ 電話番号 _____

代理人区分（選択） — 親権者 相続人 成年後見人 他（ _____ ）
代理人確認（選択） — 戸籍謄本 後見開始審判書 他（ _____ ）
※上記でチェック（✓）したものの写しを添付してください。

④ ご依頼者が「任意代理人」の場合にご記入ください。

氏 名 _____ ㊟ ふりがな _____

住 所 〒 _____ 電話番号 _____

代理人確認（必須） — 委任状
" （必須） — 印鑑登録証明書（3ヶ月以内のもの。委任状に押印）
" （選択） — 運転免許証 健康保険証 年金手帳 他（ _____ ）
※上記でチェック（✓）したものの写しを添付してください。

⑤ ご依頼内容についてご記入ください。

利用目的の通知 開示 利用停止 消去 第三者への提供の停止 廃棄
訂正 追加 削除

※訂正・追加・削除については内容を以下にご記入ください。

訂正・追加・削除前（内容） _____



訂正・追加・削除後（内容） _____

***** 社 用 欄 *****

① 受付日 _____年____月____日 ② 受付担当者 _____ ㊟

② 個人情報保護管理者 _____ ㊟ ④ 回答日（発送日） _____年____月____日

③ 備 考 _____