

## 個人情報開示等依頼書

【ご本人様記入欄】(太枠の中をご記入ください)

申請日	年 月 日	
氏名 <small>※代理人申請の場合は代理人氏名もご記入ください。</small>	(本人氏名) (代理人氏名)	
住所 <small>※代理人申請の場合は代理人住所もご記入ください。</small>	(本人住所) (代理人住所)	
連絡先(電子メールアドレス) <small>※代理人申請の場合は代理人連絡先もご記入ください。</small>	(本人連絡先) (代理人連絡先)	
対象者本人の本人確認書類	以下のいずれか <input type="checkbox"/> 運転免許証、 <input type="checkbox"/> パスポート、 <input type="checkbox"/> 番号カード(表面)、 <input type="checkbox"/> 在留カード、 <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 など、写真付きの公的証明書を1点 <input type="checkbox"/> 住民票、 <input type="checkbox"/> 各種健康保険証、 <input type="checkbox"/> 各種年金手帳など写真付きでない公的証明書の2種類を各1点ずつ	
代理人の本人確認書類	以下のいずれか <input type="checkbox"/> 運転免許証、 <input type="checkbox"/> パスポート、 <input type="checkbox"/> 番号カード(表面)、 <input type="checkbox"/> 在留カード、 <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 など、写真付きの公的証明書を1点 <input type="checkbox"/> 住民票、 <input type="checkbox"/> 各種健康保険証、 <input type="checkbox"/> 各種年金手帳など写真付きでない公的証明書の2種類を各1点ずつ	
代理権を証明する書類	以下のいずれか ① 任意代理人の場合: 委任状、印鑑登録証明書 ② 親権者の場合: 戸籍謄本、戸籍抄本、住民票(続柄が分かるもの) ③ 未成年後見人の場合: 戸籍謄本 ④ 成年後見人の場合: 成年後見に係る登記事項証明書	
対象業務 <small>※お分かりになればご記入ください。</small>	(業務名) (担当者名)	
申請内容	申請区分	<input type="checkbox"/> 利用目的通知 <input type="checkbox"/> 個人情報の開示 <input type="checkbox"/> 個人情報の訂正等(訂正・追加・削除) <input type="checkbox"/> 個人情報の利用停止等(利用の停止・消去・第三者提供の停止) <input type="checkbox"/> 第三者提供記録の開示
	(開示・利用停止等の場合) 具体的なお依頼内容	
	(訂正の場合) 訂正内容	以下の通り訂正してください。 (旧内容) (新内容)
	(追加・削除の場合) 追加・削除項目	以下の項目を追加・削除してください。
開示方法	<input type="checkbox"/> ご申請者の住所へ郵送 <input type="checkbox"/> ご申請者の電子メールアドレスへPDFにて送信 <input type="checkbox"/> その他( )	

【社内処理欄】

受付日	年 月 日
担当者	
送付書類	<input type="checkbox"/> 3,000円分の郵便小為替(個人情報利用目的の通知・開示又は第三者提供記録開示の場合のみ) <input type="checkbox"/> 本人確認書類(書類名) <input type="checkbox"/> 代理人の本人確認書類:(書類名) <input type="checkbox"/> 代理権の証明書類:(書類名) <input type="checkbox"/> その他:
本人確認結果	
措置内容	開示等の請求等に応じる・開示等の請求等に応じない (応じない場合の適用する但し書き: )

回答(案)	
-------	--

承認 (個人情報保護管理者)	担当者 (申請)
20 / /	20 / /

実施確認

確認 (個人情報保護管理者)	申請 (担当者)
20 / /	20 / /