

個人情報開示等請求書

貴社が保有する本人の個人情報につき、下記の対応を請求いたします。

【本人の情報】 ※ご本人様特定のため、太枠内をもれなくご記入下さい。

氏名		男・女	生年月日	明治・大正 昭和・平成	年	月	日
住所	〒	電話番号	-	-	※日中連絡がつく番号をご記入下さい。		
本人確認書類(※同封物を○で囲んで下さい。)							
1. 運転免許証のコピー 2. パスポートのコピー 3. 戸籍謄本		※1. 2. のうち、いずれか1種類を同封して下さい。					
4. 住民票 5. 健康保険証のコピー 6. 年金手帳のコピー		※1. 2. 共にお持ちでない方は、3.から6.までのうち、 いずれか2種類を同封して下さい。					

【開示請求者の情報】※ご本人様以外の方が請求される場合には、太枠内をもれなくご記入下さい。

氏名		本人との関係 <small>※○で囲んで下さい。</small>	1. 親権者 2. 成年被後見人 3. その他(
住所	〒	電話番号	-	-	※日中連絡がつく番号をご記入下さい。		
※代理人様が請求する場合、下記代理人本人確認書類および代理権確認書類を同封して下さい。 代理人本人確認書類(※同封物を○で囲んで下さい。)							
1. 運転免許証のコピー 2. パスポートのコピー 3. 戸籍謄本		※1. 2. のうち、いずれか1種類を同封して下さい。					
4. 住民票 5. 健康保険証のコピー 6. 年金手帳のコピー		※1. 2. 共にお持ちでない方は、3.から6.までのうち、 いずれか2種類を同封して下さい。					
代理権確認書類(※1. 2. のいずれかを同封して下さい。)							
1. (法定代理人の場合) 戸籍謄本、成年後見登記事項等証明書など、代理権を証する書面 2. (任意代理人の場合) 本人の実印の押印のある委任状および本人の印鑑登録証明書							

【当社との取引内容】

※〇年〇月ごろ、〇〇という企画に応募/〇〇という商品を注文した。など、具体的にご記入下さい。

【請求内容】(※希望する請求内容を○で囲んで下さい。複数可。)

1. 利用目的の通知
2. 個人情報の開示
3. 個人情報の訂正(※下に訂正内容をご記入下さい。)

訂正内容

4. 個人情報の利用停止

※差し支えなければ利用停止をご希望される理由をお答え下さい。

5. 個人情報の削除

※差し支えなければ削除をご希望される理由をお答え下さい。

以上