

## 開示等申請書

**【ご請求方法】**

太線内を漏れなく記入し、本人確認書類とともに当社宛に封書でお送り下さい。  
 尚、**※開示等を請求する事項**が「1. 利用目的の通知」、又は「2. 開示」の場合には返信用切手（612円分）を同封して下さい。

申請年月日		令和      年      月      日	
申請者	フリガナ		印
	氏 名		
	住 所	〒	
	電話番号		
本人との関係	1. 本人    2. 代理人		
本 人	フリガナ		印
	氏 名		
	住 所	〒	
本人確認事項	本 人	1. 身分を証明する書類の写し（コピー） <input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証	
	代 理 人	上記、本人の確認書類に加え、以下の書類を提出 1. 委任状（様式は任意。ただし、本人の署名・押印・住所、及び代理人の氏名・住所の記載は必須） 2. 身分を証明する書類の写し（コピー） <input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証	
※開示等を請求する事項	以下の該当する項目に○を付けて下さい。 1. 利用目的の通知 2. 開示 3. 訂正、追加又は削除 4. 利用停止 5. 第三者提供の禁止 6. 消去 （理由、内容等をできるだけ詳しく記載願います）	（理由、内容等）	