

## 個人情報開示等請求書

(利用目的の通知・個人情報の開示)

標記に関しまして、以下の個人情報についての開示等の請求をいたします。

1. ご請求者（ご本人）  
ご記入日：平成 年 月 日  
ご住所：  
ご氏名： 印  
電話番号：
2. ご本人であることを証明する書類（写しを添付する）（該当する□にレ印をつける）  
住民票、免許証、パスポート、健康保険証、その他（ ）  
（注）本人であることの確認書類中に本人確認に不要な情報を含む場合、塗りつぶしをお願いします。
3. ご請求の種類（いずれか一方を選択し、□にレ印をつけてください。）  
個人情報の利用目的の通知  
個人情報の開示
4. 開示を請求する個人情報の項目（情報の開示を請求する場合に、該当する□にレ印をつける）  
氏名 勤務先  
住所（郵便番号、方書きを含む） 役職  
年齢 電話番号（勤務先）  
生年月日 FAX 番号（勤務先）  
性別 その他（ ）  
電話番号（自宅） その他（ ）  
電話番号（携帯） その他（ ）  
FAX 番号（自宅）

\*開示を請求される情報が記入しきれない場合は、別途回答情報を記述した用紙を添付してください。

5. ご請求に関する詳しい内容（ご請求にいたるまでの経緯等、できるだけ詳しくご記入ください）

---

---

---

- 
6. 受付情報（当社の記入欄）

- (1) 受付担当者：
- (2) 受付日：
- (3) 受付番号：
- (4) その他：