個人情報開示等請求書

貴社が保有する私（本人）の個人情報について、構築・運用指針に基づき、次の通り開示を求めます。

1. ご本人様に係わる事項

請求年月日		年	月	日
開示等の対象者	ふりがな			
	氏名	印		
	ふりがな			
	住所	〒	—	
	電話番号	()	—	
	メールアドレス			
本人確認のための書類 (右の内いずれか一つ)		・運転免許証写し ・住民基本台帳カード写し ・健康保険被保険者証写し ・パスポート写し ・年金手帳写し ・外国人登録原票の写し (注) 上記書類に現住所と本籍地が別々に記載されている場合は、本籍地を黒塗りにして判読できないようにしてください。		
開示を求める事項 (いずれかに○をつけてください)		① 個人情報の開示 ② 個人情報の利用目的の通知 ③ 第三者への提供記録 (具体的な請求の理由をご記入ください)		

2. 当社へ個人情報を提供した経緯・手段

(簡単に記入願います)

3. 手数料

書面での開示等のご請求をされる場合は、1件につき1,000円の手数料をお支払いいただきますので、1,000円分の郵便切手又は郵便為替を同封してください。

手数料は原則返却いたしません。また、手数料が過剰であった場合でも、差額は返却しません。手数料が不足していた場合及び手数料が同封されていなかった場合は、その旨ご連絡申し上げますが、ご連絡後2週間を経過してもお支払いがない場合は、開示等を行わないことと決定し、手数料は返却いたしません。

4. 個人情報の取扱いについて

本請求書及び添付書類に含まれる個人情報については、本件申請に必要な範囲内でのみ利用いたします。また、ご提出いただきました添付書類については、1年間保管した後に廃棄いたします。

以上