〔個人情報開示等請求書 兼 回答書〕

下記の太枠内の必要事項にご記入いただき、必要な本人確認書類を添付の上、当社お問い合わせ窓口までご郵送ください。また、本請求書にご記入いただいた個人情報は、ご請求に対応するための手続きおよびご連絡にのみ利用いたします。

記入日	年　　月　　日	
フリガナ 請求者氏名		印
請求者住所		
請求者電話番号		
請求内容 （該当項目に☑）	□個人情報の利用目的の通知 ※ □個人情報の開示 ※ □個人情報の変更 （ □ 訂正 □ 追加 □ 削除 ） □個人情報の返却 □個人情報の利用停止等 （ □ 停止 □ 消去 □第三者提供の停止 ） □第三者提供記録の開示 ※ 請求が個人情報の「開示」または「第三者提供記録の開示」のいずれかである場合、希望する開示方法を選択してください。電磁的記録の提供としては、CD-ROM に電磁的記録を保存した上でお送りします。（ □ 書面の交付 □ 電磁的記録の提供「CD-ROM 送付」 ）	
	具体的な内容をご記入ください	
本人確認書類 （該当項目に☑）	□運転免許証（写し） □年金手帳等（写し） □住民票の写し いずれか1通	□各種健康保険証（写し） □パスポート（写し）

※個人情報の利用目的の通知及び開示請求の手数料として785円分の郵便切手を提出書類にご同封ください。

代理人が請求する場合は以下の必要事項への記入及び、確認書類を添付してください。

フリガナ 代理人氏名		
代理人住所		
代理人電話番号		
代理請求する場合の必要書類	1. 委任状 2. 当該本人の住民票の写し 3. 代理人自身の本人確認書類（いずれか1通、該当項目に☑） □運転免許証（写し） □年金手帳等（写し） □住民票の写し	□各種健康保険証（写し） □パスポート（写し）

【弊社記入欄】

上記申請に基づき以下のとおりご回答申し上げます。

回答内容 （該当項目に☑）	□ご請求に対し以下のとおり回答いたします。
	□以下の理由の為ご請求に対応することができません。

受付日	年　　月　　日	担当者
回答日	年　　月　　日	担当者

承認欄		
CPO	経営管理部	受付
/ /	/ /	/ /