

【お客様ご記入欄】

申請日	年 月 日
本人 (ふりがな) 氏 名 (必須)	
代理人 (ふりがな) 氏 名 (必須)	種 別： ☐ 親権者 ☐ 成年後見人 ☐ 本人が委任した代理人 ☐ その他 () ※代理人に申請を委任する場合のみ記載。 本人が15 歳未満の場合は親権者の方の同意が必要です。
住 所 (必須)	
電話番号 (必須)	
FAX 番号 (任意)	

請求の内容のご記入（必須）	☐ 利用目的の通知（※1） ☐ 開示（※1） ☐ 訂正・削除・追加（※2） ☐ 利用停止又は消去（※2） ☐ 第三者提供停止（※2） ☐ 第三者提供記録の開示（※2） 内容：
（※1）（本人確認書類）（必須） 以下のご請求を 求める方は、左記 の本人確認のた めの書類（同封書 類にチェック） ※1「利用目的の通 知」、「開示」につ いては、左記の本人 確認書類を必須 とします。 ※2 訂正等、利用停 止等については、 問合わせ時に当 社登録情報と照合 し確認します。	①ご本人の場合 （本人が確認できるもの） ☐ 運転免許証 ☐ パスポート ☐ 戸籍謄本、☐ 戸籍抄本 ☐ 健康保険証 ☐ 在留カード（外国人の場合） ☐ 住民票の写し（コピーは不可） （いずれか1通） ※本籍情報は塗りつぶしてください。（コピー可） ②企業内個人、その他の団体内個人の場合 ☐ 勤務証明書 ☐ 在籍証明書（いずれか1通） ③代理人の場合 (1)親権者もしくは成年後見人からのご請求の場合 ☐ 戸籍謄本、☐ 戸籍抄本 ☐ 家庭裁判所の証明書 ☐ 登記事項証明書等その資格を証明する書類 いずれか1通 ※開示等の求めをする日前 30 日以内に作成されたものに限ります。 ☐ 親権者もしくは成年後見人自身の本人確認書類（上記①本人が確認できるもの） (2) 本人が委任した代理人の場合 ☐ 委任状（本人の署名捺印） ☐ 委任状に押された本人の押印 ☐ 代理人を確認するための書類（上記①本人が確認できるもの）

※ご要求事項に際してご提供頂きました個人情報、当該ご要求事項の対応に必要な範囲のみで取り扱います。又、当該個人情報の管理は、弊社の個人情報相談窓口にて管理させていただきます。

【当社担当者確認欄】 ※開示請求者は記入しないで下さい。

受領番号		
受領日	年 月 日	
本人確認書類	☐ 運転免許証 ☐ パスポート ☐ その他(氏名、住所等により照合)	
担当部門等		
対応内容 ※請求への回答内容(求めに応じない場合も含む)(CPO の承認要)。	回答内容:	CPO 承認
例外事項対応 ※請求に従わない例外事項と判断した場合に記入(CPO の承認要)。 * 例外事項は PMS マニュアル参照	理由:	CPO 承認
対応完了日	年 月 日	
備考		

開示請求者(お客様記入欄)の記入:提出)→弊社個人情報相談窓口(確認:対応保管)→CPO(承認・写し保管)