

## 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（ ）

※添付をする際は、本籍地を黒く塗りつぶして下さい。

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、肩書きを含む）

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：