

開示等請求書

請求日： 年 月 日

株式会社アイビーシステム 御中

個人情報の保護に関する法律に基づき、以下のとおり請求します。

①開示対象者

フリガナ	
氏名	
生年月日	大正・昭和・平成・令和 西暦 年 月 日
住所	〒
電話番号	

②請求者(請求をされる方)

請求者種別	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 未成年または成年被後見人の法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人(対象者との続柄:)
フリガナ	
氏名	
住所	〒
電話番号	
開示対象者との代理関係を証明する書類	任意代理人の場合 <input type="checkbox"/> 委任状(開示対象者の印鑑登録証明書を添付したもの) 法定代理人の場合 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 続柄が記載された住民票 <input type="checkbox"/> (未成年後見、成年後見) 登録事項証明書
代理人の本人確認書類	以下の(1)または(2)のいずれかを本書に添付し、送付してください。 (1) <input type="checkbox"/> 運転免許証※ <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 個人番号カード(表のみ)の内1種類のコピー (2) <input type="checkbox"/> 各種健康保険証 <input type="checkbox"/> 各種年金手帳 <input type="checkbox"/> 住民票※など 内の2種類のコピー

※運転免許証または住民票等に本籍地がある場合は、住所の都道府県名以降を黒く塗りつぶしてからご提出下さい。

③ご請求内容

請求種別	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正、追加又は削除 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 第三者提供の停止
具体的な処理の要望	

代理人からのご請求の場合であっても、原則として開示対象者ご本人に回答させていただきます。

(注意事項)

1. 太枠内をもれなく記入してください。また、□の欄にはレ印を記入してください。
2. 本人確認のために「開示・訂正等に当たっての必要書類について」に示す書類が必要となります。
3. 書類に不備があった場合は、開示等に応じることができない場合がございます。
4. 本請求により弊社が取得した個人情報は、ご請求へ適切に対応する目的で利用します。
5. 個人情報の開示・利用目的の通知以外のご請求へのご回答は、原則、普通郵便にて行います。
6. 本請求書に関わる記録は、受付から2年間保管します。

【弊社使用欄】

受付日	担当者(印)	本人確認	代理人確認	回答日