

個人情報開示等請求書

		請求年月日: 年 月 日	
請求者	フリカナ 氏名	印	区分 (該当をチェック) <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
	フリカナ 住所	〒	(代理人の場合) 本人との関係
	電話番号		

私は、貴社が保有する下記対象者の個人情報につき、次の通り請求いたします。

開示等の対象者 (本人) ※請求者が、対象者 本人である場合には 本欄の記入は不要	フリカナ 氏名	印
	フリカナ 住所	〒
	電話番号	

個人情報に関する 請求事項	該当番号を○で囲んでください。 1. 開示                      2. 利用目的の通知                      3. 訂正                      4. 追加 5. 削除                      6. 利用の停止                      7. 消去                      8. 第三者への提供の停止 9. 第三者提供記録
	ご希望の回答方法 (該当番号を○で囲んでください。 1. 書面(来社)    2. 書面(郵送)    3. 電子メール    4. その他(                      )
	請求事項について、具体的にご記入ください。 (請求内容) ..... ..... .....
提出書類	ご同封書類の該当番号を○で囲んでください。 (開示対象者ご本人確認書類: いずれかのコピー1通).....必ず提出願います。 1. 運転免許証 (住所変更ある場合は、裏面も必要)                      3. パスポート 2. 健康保険の被保険者証 (住所表示の部分も必要)                      5. 住民基本台帳(写真入) 4. 年金手帳
※なお、本籍地名は、 黒く塗りつぶし提出 いただくようお願い いたします。	(ご本人による郵送の場合: 1通) 6. 住民票(個人番号及び本籍地の表記の無いもの)の写し
	(法定代理人の場合: 1通) 7. 戸籍謄本                      または                      8. 登記事項証明書等(                      ) 9. 法定代理人に関する確認書類1~5のうちのいずれか(番号:                      )
	(任意代理人の場合: 1通) 10. 委任状(ご本人の署名・実印押印)                      11. ご本人の印鑑証明書 12. 任意代理人に関する確認書類1~5のうちのいずれか(番号:                      )

アイピーシステム(株)使用欄

受理年月日: 年 月 日

受理資料の確認結果

情報管理責任者	受理者