[個人情報開示等の請求書]

請求年月日　　年　　月　　日		
本人	〒　　－ 住所 電話番号	
	氏名	フリガナ
	本人確認書類	本人と確認するために必要な２点の写し（○を記入してください） 自動車運転免許、健康保険証、年金手帳、印鑑登録証、パスポート その他（　　）
代理人	〒　　－ 住所 電話番号	
	氏名	フリガナ
	本人との関係	親権者、成年後見人、代理人 その他（　　）
	代理人 確認書類	代理人、本人であることを確認するために必要な書類２点の写し（○を記入してください） 自動車運転免許、健康保険証、年金手帳、印鑑登録証、パスポート その他（　　）
	代理権 確認書類	開示を希望される方が当該手続きを委任したことを確認できる書類 委任状、その他（　　） ＊開示を希望される方が未成年の場合または成年被後見人の場合○を付けてください。 戸籍謄本、成年後見登記事項証明書等、法定代理権がある書類（　　）
請求の内容	請求する項目の数字に○を記入してください。 1. 個人情報の利用目的の通知（有料） 2. 個人情報の開示（有料） 3. 個人所法の内容の訂正、追加または削除 4. 個人情報の利用の停止または消去 5. 個人情報の第三者への提供停止	

本請求書により請求者から取得した個人情報は請求手続きのみに使用し、この目的以外には使用しません。
また本人、代理人の確認書類および代理確認書類は当社にて廃棄し、返却は致しません。

開示請求書送付先
〒 108-0014 東京都港区芝 4-11-5 KT ビル 9F
オフィスメーカー株式会社 経営管理室 個人情報受付窓口
＊書類の送付は配達の記録が残る方法によりご請求下さい＊