

# 個人情報手続申請書

(1.開示 2.利用目的 3.訂正/追加/削除 4.利用停止/消去/提供停止)

申請日 年 月 日

## 本人

注) 申請書を提出される際は配達記録を残すために書留郵便での送付をお願いします。

現住所 〒 -		
フリガナ お名前	生年月日 年 月 日	年齢 才
ご連絡先TEL - -	ご連絡先FAX - -	
E-mail		
本人確認用書類 右記より2点 (うち1点は現住所が記載 されているもの)をご提出 下さい。	ご提出される書類にチェックをして下さい。  住民票の写し 住民基本台帳カードの コピー 運転免許証のコピー パスポートのコピー 外国人登録証明書のコピー 印鑑登録証明書 健康保険証のコピー 年金手帳のコピー	

## 代理人による申請の場合は下記もご記入下さい

代理人現住所 〒 -		
代理人フリガナ 代理人 お名前	代理人生年月日 年 月 日	年齢 才
代理人ご連絡先TEL - -	代理人ご連絡先FAX - -	
代理人E-mail		
代理人の 本人確認用書類 右記より2点 (うち1点は現住所が記載 されているもの)をご提出 下さい。	ご提出される書類にチェックをして下さい。  住民票の写し 住民基本台帳カードの コピー 運転免許証のコピー パスポートのコピー 外国人登録証明書のコピー 印鑑登録証明書 健康保険証のコピー 年金手帳のコピー	

対象個人情報名	
---------	--

申請内容 手続する申請内容 に して下さい。	1.開示 2.利用目的の通知 3-1.停止 3-2追加 3-3.削除 4-1.利用停止 4-2.消去 4-3.提供停止
具体的内容	

申請にご記入頂いたお客様の個人情報は、当該お問い合わせへの対応に必要な範囲でのみ利用致します。

## 弊社記入欄

受付日	年 月 日	受付者	
部署名		内線	
本人確認方法			
対応日	年 月 日	対応者	
部署名		内線	
備考			