

# 個人情報（利用目的・開示）請求書

※いずれかに○をつけてください

株式会社明光企画 行

ご請求日： 年 月 日

ご本人・代理人（いずれかに○をつけてください）	
氏名	
ふりがな	
生年月日	年 月 日
住所	〒 -
電話番号	※日中ご連絡できる電話番号をご記入下さい

私は、貴社が保有している個人情報について「利用目的」または「開示」を請求します。なお、開示の請求にあたっては、下記事項を承認の上、貴社所定の手数料をお支払いいたします。

## 1. 請求の対象となるご本人（代理人による請求の場合のみご記入ください）

氏名	
ふりがな	
生年月日	年 月 日
住所	〒 -
電話番号	※日中ご連絡できる電話番号をご記入下さい

## 2. 開示請求する個人情報の内容（開示請求の場合のみご記入ください）

氏名	住所	生年月日	電話番号
その他（ ）			

## 3. 確認書類等の添付のお願い

### ①. 本人による請求の場合

請求者の確認書類	運転免許証、パスポート・個人番号カード、在留カードのうち1点、または健康保険証、年金手帳、住民票、その他公的な認証書類のうち2点いずれか
----------	--

いずれかの書類の複写（氏名・住所等の記載面）を添付ください。

### ②. 代理人による請求の場合

A. 請求者の確認書類	運転免許証、パスポート・個人番号カード、在留カードのうち1点、または健康保険証、年金手帳、住民票、その他公的な認証書類のうち2点いずれか
B. 代理人の確認書類	運転免許証、パスポート・個人番号カード、在留カードのうち1点、または健康保険証、年金手帳、住民票、その他公的な認証書類のうち2点いずれか
C. 代理人であることの証明書類	任意代理人による所定の委任状、法定代理人の場合かつ親権者の場合は続柄がわかるもの（住民票、戸籍謄本）、未成年後見人・成年後見人の場合は登記事項証明書

各項目（A.B.C）について、いずれかの書類の複写（氏名・住所等の記載面）を添付ください。〈ご注意〉

- 法令の定めにより開示できない個人情報もあります。その場合には、当社判断基準や根拠についてご説明致します。
- 任意代理人による請求の場合、当社からの利用目的の通知、開示は、ご本人に対して行います。
- 本請求書により当社が取得する個人情報は、本請求書に基づく処理のみに利用します。ご提出いただいた書類は、開示等の求めに対する回答が終了した後、3年間保存し、その後廃棄させていただきます。

### 【会社使用欄】

受付日	受付部門	本人・代理人 確認	開示対象 個人情報 確認	開示等対応	苦情・相談 窓口	個人情報保護 管理者
/	印	確認資料名 ( )	確認結果 ( )	必要・不要〔不要理由〕 ( )	印	印