

個人情報開示等請求書

年 月 日

〒150-0032

東京都渋谷区鶯谷町2-3 COMSビル2階
フリー株式会社 個人情報保護事務局 行

- ※ 下記の必要事項をご記入いただき、本人確認書類等を添付の上、上記宛先に、封書にてご郵送ください（郵送料は請求者負担）。
- ※ ご記入いただいた個人情報は、ご請求内容への対応のみに使用し、必要に応じて、確認のご連絡を差し上げることがあります。
- ※ 太枠内は必須記載事項となります。ご記入漏れがある場合、回答できない場合があります。

本人の特定に係る情報	ふりがな	
	氏名	印
	ご住所	〒 —
	電話番号	() —
	メールアドレス	
	本人確認書類 (右記書類のうち、 いずれか2通)	1 個人番号カード（マイナンバーカード）の表面の写し 2 運転免許証の写し 3 パスポートの写し 4 健康保険の資格確認書の写し 5 在留カードの写し 6 特別永住者証明書の写し 7 年金手帳の写し 8 印鑑証明書（上で押印した印鑑のもの） 9 その他（ ）

代理人の特定に係る情報	ふりがな	
	氏名	印
	ご住所	〒 —
	電話番号	() —
	代理人の区別	1 委任による代理人 2 親権者 3 成年後見人
	代理権確認書類	1 委任状 2 戸籍抄本の写し 3 住民票の写し 4 成年後見登記事項証明書 5 その他（ ）
代理人の本人確認書類 (右記書類のうち、 いずれか2通)	1 個人番号カード（マイナンバーカード）の表面の写し 2 運転免許証の写し 3 パスポートの写し 4 健康保険の資格確認書の写し 5 在留カードの写し 6 特別永住者証明書の写し 7 年金手帳の写し 8 印鑑証明書（上で押印した印鑑のもの） 9 その他（ ）	

(注) 代理人が請求する場合のみご記入ください。

以下の1～4のいずれの請求であるか、該当する番号に○印をつけ、内容をご記入ください。

1. 利用目的の通知請求

2. 個人情報または第三者提供記録の開示請求

開示請求を求めるのは、対象者についてのどのような内容の情報か、できる限り具体的にお書きください。

(注) 1または2のご請求の場合、その手数料として1回の請求につき、金 1,000 円を弊社指定の銀行口座にお振込みください。振込み手数料についてはご請求者のご負担となりますのでご了承ください。

(注) 1または2のご請求の場合、通知・開示方法を下記より選択の上、該当するものにチェックを付けてください。

- ☐ 書面開示（郵送）
- ☐ 電磁的記録開示（電子メール）

※書面開示をご希望で本請求書を書面提出の場合、本人または代理人の住所（本人等確認書類に記載の住所とさせていただきます。）を記載した返信用封筒も同封ください。

3. 個人情報の訂正等の請求

請求に係る訂正等の方法の区分	A 訂 正		
	訂正項目	内容（訂正前）	内容（訂正後）
	B 追 加		
	追加項目	追加内容・追加理由	
	C 削 除		
	削除項目・内容		削除理由

(注) 3の場合は、A～Cの該当する記号に○印をつけ、訂正項目・内容、追加項目・内容・理由、削除項目・内容・理由をご記入ください。

4. 個人情報の利用停止等の請求

請求に係る利用停止等の方法の区分	A 利用停止
	B 消 去
	C 第三者提供の停止

(注) 4 の場合は、A～Cの該当する記号に○印をつけ、それぞれ理由を具体的にご記入ください。
 ※第三者提供の停止については、提供先を記載してください。不特定多数人への提供である場合には、提供先の代わりに、提供方法（例：HPでの公開等）をご記入ください。

以上