

個人情報開示申請書

株式会社サンワカンパニー 殿

個人情報の保護に関する法律の規定に基づき、貴社が保有する下記の本人の個人情報の開示を申請します。

請求年月日：西暦 年 月 日

開示の対象となる方を特定するための情報 (他の方の個人情報を誤って開示するおそれ等がありますので、全てご記入ください。)			
ふりがな		生年月日	西暦
氏名	印		年 月 日
住所	〒 -		
電話番号	- - ※日中ご連絡の取れる電話番号をご記入ください。		
本人確認方法 (該当項目に○)	①運転免許証 ②パスポート ③健康保険の被保険者証 ④住民基本台帳カード ⑤年金手帳 ⑥身体障害者手帳 ⑦外国人登録証明書 ⑧個人番号カード(表面のみ) ※上記の書類のうち2点のコピーを同封してください。		

代理人の情報(請求対象者と請求者が異なる場合は、下記の代理人の情報をご記入ください。)			
ふりがな		生年月日	西暦
氏名	印		年 月 日
住所	〒 -		
電話番号	- - ※日中ご連絡の取れる電話番号をご記入ください。		
請求対象者との関係	1. 親権者 2. 成年後見人 3. 代理人 4. その他()		

添付書類		
代理人の身分 確認書類 (該当項目に○)	①運転免許証 ②パスポート ③健康保険の被保険者証 ④住民基本台帳カード ⑤年金手帳 ⑥身体障害者手帳 ⑦外国人登録証明書 ⑧個人番号カード(表面のみ) ※上記の書類のうち2点のコピーを同封してください。	
代理権の 確認書類 (該当項目に○)	法定代理人の場合	請求対象者が未成年者である場合：⑨戸籍謄本 請求対象者が成年被後見人である場合：⑩成年後見登記事項証明書
	委任による代理人の場合	⑪委任状及び⑫請求対象者の印鑑登録証明書

開示方法
1. 郵送(本人もしくは代理人住所へ送付) 2. 電磁的記録のメール送付(送付先アドレス:)
開示を求める個人情報(複数選択可)
開示を求める個人情報(例. メールマガジン購読に登録した個人情報等)
個人情報を提供した時期(例. ○年○月頃等)
個人情報の提供方法(例. Web上の○○サイトのアンケートに記入等)

※上記に記入された個人情報は、請求目的が完了した日から6か月以内に廃棄致します。