個人情報開示等請求書

☐　請求の際には、請求者本人であることを証明するために必要な書類を同封してください。
☐　法定代理人が請求する場合には、その資格を証明する書類を同封してください。
☐　各種証明書類に本籍およびマイナンバーが記載されていないことをご確認ください。
　　万一、本籍およびマイナンバーが記載されている場合は、記載部分を黒塗り等の処理をしてください。
☐　個人情報開示等請求手数料として2,000円分の定額小為替を同封してください。
☐　法定代理人が請求する場合には、備考欄に本人の氏名および住所ならびに未成年者または成年被後見人の
　　別を記載してください。
☐　本人確認ができましたら、個人情報開示等請求書の通知により結果をご報告いたします。

請求日		年　　月　　日
請求者	郵便番号	
	住所	
	氏名	
	電話番号	
請求内容		1．開示　2．訂正　3．追加　4．削除
訂正、追加、削除の内容		
請求理由		
備考		

（弊社使用欄）

受付番号	
請求者の本人確認	☐ 運転免許証　☐ パスポート　☐ 住民票　☐ 運転経歴証明書 ☐ その他（　　）

起算日	処理完了日
保存期間	３年
管理媒体	紙・原本
管理部室	リスクマネジメント事業部

管理責任者	担当責任者	担当者