

個人情報開示等請求書

貴社が保有する個人情報について、以下の通り請求いたします。

| | | | |
|---------|---|----------|----|
| 本人氏名 | (フリガナ) | | 実印 |
| 住所 | 〒 - | | |
| 電話番号 | (自宅) | (勤務先) | |
| E-Mail | | | |
| 必要書類 | 1. 本人確認書類 (※次のうちいずれかの写し) <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 | 2. 印鑑証明書 | |
| 代理人氏名 | (フリガナ) | | 実印 |
| 代理人確認書類 | <input type="checkbox"/> 親権者 (戸籍謄本・戸籍抄本等で本人との関係を証する書類) <input type="checkbox"/> 成年後見人 (登記事項証明書) <input type="checkbox"/> 未成年後見人 (登記事項証明書) <input type="checkbox"/> 任意代理人 (本人自署で実印を押印した委任状、印鑑証明書) | | |
| 請求内容 | <input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正・追加・削除 <input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 第三者提供停止 | | |
| 請求理由 | ※「利用目的の通知」又は「開示」以外を請求する場合は記入 | | |
| 請求詳細 | | | |

①本請求書 ②本人の場合は本人確認書類、代理人の場合は本人確認書類及び代理人確認書類 ③配達

記録代を含む切手を添付した返信用封筒を同封のうえ、配達記録郵便にて下記までお送りください。お振込みの確認後速やかに郵送いたします。

なお、ご提出頂いた書類は回答書をご送付する際に返却いたします。

【書類送付先】

〒221-0056 横浜市神奈川区金港町6番地3

株式会社相鉄リビングサポート 業務管理部 個人情報保護担当

【会社使用欄】

受付日: / /

部門対応日: / /

受付者:

担当者:

通知日: / /

部門管理者:

担当者: