

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	※電磁的記録の提供による方法での開示を希望する場合のみ記入	
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及び本人の印鑑証明書)	
請求内容	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正等 (<input type="checkbox"/> 訂正、 <input type="checkbox"/> 追加又は <input type="checkbox"/> 削除) <input type="checkbox"/> 利用停止等 (<input type="checkbox"/> 利用停止、 <input type="checkbox"/> 消去又は <input type="checkbox"/> 第三者への提供停止)	
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	※請求の内容について、可能な限り具体的に記入	

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（電磁的記録の提供による方法での開示を希望する場合は不要）を同封のうえ、簡易書留郵便にて下記までお送りください。

ご請求内容を確認後（「利用目的の通知」及び「開示」の請求については、手数料のお振込が確認でき次第）速やかに回答いたします。

なお、ご提出頂いた書類は回答書を送付する際に返却いたします。

【書類送付先】

〒220-0004 横浜市西区北幸二丁目9番14号

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： / /

受付者：

部門対応日： / /

担当者 : 通知日： / /

部門管理者： 担当者：