個人情報の開示等依頼書

貴社が保有している私の個人情報について承諾事項に従い、下記の事項についての対応を依頼します。

＜ご承諾事項＞

□弊社では、個人情報保護法に基づき、個人情報の開示等の手続きを承る場合には本人確認のため、証明書類の添付をお願いしております。なお、ご本人様（または代理人様とご本人様の関係）の確認に応じていただけない場合には、お取り扱いできないことになります。

□ご回答には一定の日数を要します。また、法令等によりご依頼に応じられない場合があります。

□ご本人様の個人情報の開示または利用目的の通知については、ご本人様または代理人様への書留郵送とさせていただきます。その際必要となります500円の手数料を郵便定額小為替にて、本依頼書と一緒にご郵送ください。

□本票に記載された個人情報は、本お問い合わせのみに利用いたします。

ご依頼日	年　　月　　日		受付No.(弊社使用欄)	
ご依頼人（ご本人様）	ﾌﾘｶﾞﾅ			印鑑（注）
	氏名			
	住所	〒　　－		
	電話番号	（　　）　　－　　※日中ご連絡できる電話番号をご記入ください		
	添付証明書 右の該当するものに○をつけてください	1．運転免許証の写し　2．健康保険証の写し 3．パスポートの写し　4．その他（　　） ※各証明書（写し）にある「本籍地」はあらかじめ塗りつぶすなどして見えないようにしてお送りください。		

（↓代理人によるご依頼の場合のみご記入ください。）

代理人	ﾌﾘｶﾞﾅ		印鑑（注）
	氏名		
	住所	〒　　－	
	電話番号	（　　）　　－　　※日中ご連絡できる電話番号をご記入ください	
	ご本人様との関係	1．親権者（「戸籍謄本」） 2．成年後見人（「成年後見登記事項証明書」） 3．任意代理人（「委任状」及び「印鑑証明書（ご本人様分）」） ※開示、又は利用目的の通知の対象となる方との関係を証明するため、カッコ内の書類を提出してください。	

（注）本人確認書類として印鑑証明書を提出する場合は、印鑑証明書にある印を押印してください

該当する依頼内容に○印のうえ、内容をご記入ください。

	開示		
	利用目的の通知		
	訂正	訂正項目	
		内容（訂正前）	
		内容（訂正後）	
	削除	削除項目	
	利用停止等		
	第三者提供の停止		

【回答】

個人情報保護管理者	部門責任者	担当者

【受付】

個人情報保護管理者	部門責任者	担当者

株式会社東京アドエージェンシー
(保管：回答から1年)