個人情報の開示等代理請求に関する書類

個人情報開示等請求書の請求者が代理人である場合は、本書類に記入の上、本書類及び下記添付書類を 同封してください。

(代理人)

住所	〒 −
氏名	(ふりがな) (印)
生年月日	年 月 日
電話番号	() - - ※平日9時より16時までの間に連絡できる電話番号をご記入ください。
FAX 番号	() –
e-mail アドレス	@
本人との関係	該当するものに○をつけてください。4.の場合は()内に具体的にご記入ください。 1. 法定代理人:親権者 2. 法定代理人:成年後見人 3. 任意代理人:弁護士・代理権付司法書士 4. 任意代理人:その他()

(添付書類)

本人との関係を 証する書類	 戸籍謄本(法定代理人:親権者の場合) 成年後見登記事項証明書(法定代理人:成年後見人の場合) 委任状(任意代理人の場合) ※委任状の印鑑は、印鑑登録印とし、印鑑証明書を添付してください
代理人の確認書類 (いずれか1通を添付)	1. 運転免許証のコピー 2. 旅券 (パスポート) のコピー 3. 健康保険の被保険者証のコピー 4. 写真付き住民基本台帳カードのコピー 5. 外国人登録証明書のコピー 6. 印鑑証明書の原本 (発行後 6 ヶ月以内のもの) ※本籍地の記載は必要ありませんので、郵送の前に黒く塗りつぶしてください。 ※本人確認書類が印鑑証明書の場合は、氏名欄の押印は印鑑登録印としてください。

委任状

私は、以下の者の代理人として、(会社名)	_に対する私の個人情
報の開示等に関する、以下の事項についての一切の権限を委任します。	
※下記1 から5 までのうち 該当する委任事項に○を付けてください。	

- 1. 保有個人データの利用目的通知の求めに関する権限を委任いたします。
- 2. 保有個人データの開示の請求に関する権限を委任いたします。
- 3. 保有個人データの訂正、追加又は削除の請求に関する権限を委任いたします。
- 4. 保有個人データの利用停止又は消去の請求に関する権限を委任いたします。
- 5. 保有個人データの第三者提供停止の請求に関する権限を委任いたします。

(代理人の表示)

氏 名:

住 所:

本人との関係:

(本人)

氏名:

住 所:

(委任者本人の氏名は自署し、実印を押印の上、印鑑証明書を添付してください。)