

個人情報開示・変更・削除請求書

申請日： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

1. 個人情報の申請目的をお知らせ下さい。

開示申請       変更申請       削除申請

2. 請求者ご本人の情報（以下の項目をご記入の上、添付書類を同封して下さい。）

（ふりがな）

氏 名： \_\_\_\_\_ 印

ご住所：

電話番号： \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ -

添付書類（本人確認書類）

住民票の写し（本籍記載なし）

※注意 発行日から3ヶ月以内の原本をお送り下さい。

3. 代理人の情報（請求者ご本人以外の方が請求する場合、上記1. 2. に加えて、以下の全ての項目をご記入の上、添付書類を同封して下さい。）

（ふりがな）

氏 名： \_\_\_\_\_ 印

ご住所：

電話番号： \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ -

開示対象者との関係（ \_\_\_\_\_ ）

添付書類1（代理人確認書類）

住民票の写し（本籍記載なし）

添付書類2（代理人確認書類）※下記の①②両方を添付して下さい。

①委任状（実印で押印して下さい）    ②請求者ご本人の印鑑証明書

※注意 上記のうち住民票及び印鑑証明書については発行日から3ヶ月以内の原本をお送り下さい。

4. 変更・削除申請の場合の情報内容（以下、は変更・削除申請者ご本人がご記入下さい。）