

個人データ開示等申請書

申請年月日（西暦） 年 月 日

株式会社インフォメーション・ネットワーク福島

個人情報相談窓口 宛

下記の必要事項をご記入いただき、必要な確認書類等を添付のうえ、弊社指定の宛先まで簡易書留または配達記録郵便にて封筒には「情報開示等請求書類在中」と記載して送付してください。なお、郵送料は申請者のご負担となります。

☐ 利用目的通知 ※1	☐ 開示 ※1	☐ 訂正	☐ 追加
☐ 削除	☐ 利用停止	☐ 消去	☐ 第三者提供の停止
☐ 第三者提供記録の開示 ※1			
【具体的な内容】※開示請求の場合は、希望する開示方法についても明記してください。			

※1 利用目的通知・開示・第三者提供記録の開示については、1回につき1,100円（税込）の手数料をいただきます。請求書類とともに、1,100円分の郵便切手を同封してお送りください。

氏名	(ふりがな)		
	印		
住所	〒		
電話番号			
メールアドレス			
本人確認書類 (写し) ※2	☐ 運転免許証	☐ 健康保険被保険者証	☐ パスポート
	☐ その他：		

氏名	(ふりがな)		
	印		
住所	〒		
電話番号			
メールアドレス			
代理人本人の確認書類 (写し) ※2	☐ 運転免許証	☐ 健康保険被保険者証	☐ パスポート
	☐ その他：		
開示等対象者との関係	☐ 任意代理人		
	法定代理人	☐ 親権者	☐ 未成年後見人 ☐ 成年後見人
代理関係確認書類	任意代理人	☐ 委任状および委任者の印鑑登録証明書	
	法定代理人	☐ 戸籍謄本 ☐ 成年後見登録事項証明書 ☐ 扶養家族が記載された保険証	

※2 本人確認書類（写し）の本籍地の記載は必要ありませんので、黒く塗りつぶしてください

※3 本申請書により取得した個人情報は申請の手続き対応のために利用します。

弊社摘要欄

受付日付	年 月 日	☐ 郵送 ☐ 持参
本人確認	代理人確認	
記録		
対応完了日	年 月 日	
承認者	承認日（西暦）	氏名
個人情報相談窓口責任者	年 月 日	印
個人情報保護管理者	年 月 日	印