

個人データ開示請求書

下記の必要事項をご記入いただき、必要書類（下記ご参照ください）ならびに 500 円分の切手を貼った返信用封筒を同封のうえご郵送ください。（郵送料は請求者の負担になります）

送付先 〒453-0011 名古屋市中村区千原町3-21-601 RootsRoutes 中島史絵 行

請求の対象者（ご本人）			
氏名	<small>フリガナ</small> _____	生年月日	年 月 日
住所	〒 -		
電話番号	- -		
旧姓 旧住所	当社でお預かりしている情報が上記と異なることが考えられる場合にご記入ください		

開示請求内容

（開示請求情報の確認に必要な事項をできるだけ詳しくご記入下さい）

開示請求内容

請求の申込者（ご本人以外からのお申し込みの場合ご記入ください）			
<small>請求の対象者とのご関係：親権者・後見人・代理人</small>			
氏名	<small>フリガナ</small> _____	生年月日	年 月 日
住所	〒 -		
電話番号	- -		

開示請求の理由

必要書類

- ① 申込者（ご本人からの請求の場合はご本人）の確認書類
 下記 1 点のコピー（印鑑登録証明書については市区町村が発行した写し自体）。ただし、その中に住所の記載（官公庁によるもの）がない場合は、あわせて住民票または外国人登録原票の写し（ご請求の前 3 ヶ月以内に発行されたもの）を添付下さい。
 運転免許証・パスポート・健康保険証・写真つき住民基本台帳カード・年金手帳・障がい者手帳・外国人登録証明書・印鑑登録証明書
- ② 親権者からの申込の場合
 上記①に加え、親権者であることの確認のため、戸籍謄本を添付下さい。
- ③ 成年後見人からの申込の場合
 上記①に加え、成年後見人であることの確認のため、成年後見登記事項証明書を添付下さい。
- ④ 任意代理人からの申込の場合
 上記①に加え、代理人であることがわかる委任状（ご本人の印鑑登録済の印鑑の捺印があり、印鑑登録証明書の添付があるもの）が必要です。

☆「個人データ」開示請求書の取扱い

開示の請求で取得した個人情報については、開示などの求めに必要な範囲のみで使用いたします。
 また、開示などの求めに対する回答が終了した後、3ヶ月間保管したうえで廃棄させていただきます。

☆開示できない事を決定した場合は、理由を付して通知いたします。

ご注意

この個人データ開示請求書は郵送のみの受付となります。