年　　月　　日

保有個人データ開示等申請書

下記の必要事項をご記入の上、ご郵送下さい。申請に当たっては、下記の本人確認資料を添付してください。

フリガナ 氏　　名		生年月日	年　　月　　日
住　　所	〒		
電話番号	（　　）		
本人確認資料 （いずれか１通写し）	１　運転免許証　　２　健康保険の被保険者証等の公的証明書 ３　住民票		

代理人による開示申請の場合は下記もご記入下さい

フリガナ 代理人の氏名		生年月日	年　　月　　日
住　　所	〒		
電話番号	（　　）		
代理人であることを 証明する資料	法定代理人の場合（いずれか１通写し） １　親権が確認できる戸籍謄本　２　成年後見登記事項証明書 任意代理人の場合（必須） １　委任状　　２　委任者の印鑑証明書		
代理人の本人確認資料 （いずれか１通写し）	１　運転免許証　　２　健康保険の被保険者証等の公的証明書 ３　住民票		

（注１）本人・代理人確認資料について、有効期限のあるものは有効期限内のもの、戸籍謄本、成年後見登記事項証明書については発行日から３ケ月以内のものに限ります。

（注２）任意代理人の場合の委任状・印鑑証明書は作成・発行日から 30 日以内のものに限ります。

申請事項（いずれか１件に○を付してください）

１．個人情報の利用目的の通知

２．保有個人データの開示（開示請求する内容：　　）

３．保有個人データの訂正（訂正請求する内容：　　）

４．保有個人データの利用停止

（利用停止を求める理由：　　）

開示の方法（いずれか１件に○を付してください）

１．電磁的記録の提供による方法

２．書面の交付による方法

（注）１を選択された場合において、開示が困難であるときは、その旨をご通知の上、書面の交付とさせて頂くことがあります。

開示手数料について

申請事項１、２につきましては、手数料として５００円（郵便切手の同封）を申し受けます。申請事項３、４につきましては無料となっています。

申請書の送付先

〒104-0031　東京都中央区京橋二丁目６番４号　ニッテン京橋ビル

株式会社ニッテン　管理部　管理課宛