

個人情報開示等請求書

西暦 年 月 日

〒721-0973 広島県福山市南蔵王町六丁目12番22号
ワウハウス株式会社 管理本部 個人情報相談窓口 行

私は「個人情報の保護に関する法律」に基づき、次のとおり請求します。

請求者（本人） □欄は該当するものにチェックをいれてください

住所	〒（ ）		
(フリガナ) 氏名		生年月日	
電話番号	西暦 年 月 日		
本人確認書類	(日中にご連絡できる電話番号をご記入ください)		
請求の種類	□運転免許証 □パスポート □その他 () ※顔写真入りの公的証明書の写しを添付してください		
請求理由	□ ①個人情報の開示 □ ②個人情報の利用目的の通知 □ ③個人情報の訂正 □ ④個人情報の追加 □ ⑤個人情報の削除 □ ⑥個人情報の利用停止 □ ⑦個人情報の消去 □ ⑧個人情報の第三者提供の停止 □ ⑨第三者提供記録の開示		
請求内容（具体的請求内容をご記入下さい）			
開示の方法	□ 文書 □ メール メールアドレス []		

代理人（※代理人による申請をされる方のみご記入ください）

住所	〒（ ）		
(フリガナ) 氏名		生年月日	
電話番号	西暦 年 月 日		
本人確認書類	(日中にご連絡できる電話番号をご記入ください)		
代理権確認書類	□運転免許証 □パスポート □その他 () ※顔写真入りの公的証明書の写しを添付してください		
	□親権者：戸籍謄本または扶養家族が記載された保険証 □未成年後見人：本人の戸籍謄本(交付後3ヶ月以内) □補助人・保佐人・成年後見人：登記事項証明書(交付後3ヶ月以内) □任意代理人：委任状+委任状に押印された本人の印鑑証明書原本(交付後3ヶ月以内)		

- (ご請求方法等について)
- 本書に必要事項をご記入頂き、**ご本人確認のための書類の写しを添付**して、弊社相談窓口までご郵送下さい。**代理人様からのご請求の場合は、ご本人確認のための書類に加え、代理人様の確認書類及び代理権確認書類を添付**して、ご郵送下さい。確認書類につきましては、有効期限のある書類の写しを添付頂く場合は、有効期限内のものを添付して下さい。なお、弊社より電話にて、ご請求された方がご本人様または代理人様であることを確認させていただく場合がございますので、あらかじめご了承ください。
 - 請求書類一式は、ご返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。
 - 個人情報および第三者提供記録の開示請求にあたっては、手数料(実費を含む)として、郵便切手 800 円分を同封して下さい。なお、個人情報の訂正、追加、削除、消去、利用停止、第三者提供の停止、利用目的の通知につきましては、手数料は不要です。
 - 開示または通知すべき情報につきましては、本書にてご指定頂いた方法により開示させていただきます。なお、やむを得ず全部または一部を通知または開示することができない場合には、その旨を記載した書面を送付させていただきます。
 - ご記入いただいた情報は、個人情報開示等請求の対応以外の目的では使用いたしません。