

個人情報の開示等請求書

株式会社 HBA 宛

株式会社HBAに対し、個人情報の開示等を請求します。

【ご請求方法】

提出書類	①本請求書 ②3. で選択した本人確認書類（本籍地の記載は塗りつぶす） ③代理人による請求の場合 ・委任状 ・代理人の本人確認書類（本籍地の記載は塗りつぶす） ④「4. 請求する事項」が1、2、7の場合で、郵送での連絡を希望する場合 ・返信用切手
提出方法	当社ホームページに記載の開示等請求郵送先へ郵送してください。

請求年月日	年 月 日		
1. 請求者	フリガナ		印
	氏 名		
	住 所	〒	
	電話番号		
	本人との関係	1. 本人 2. 代理人	
2. 本人	フリガナ		印
	氏 名		(請求者が本人の場合は、同上と記入)
	住 所	〒	
3. 本人 確認 書類 ※1	本人	1. 身分を証明する書類の写し（コピー） <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> マイナンバー（個人番号）カード（表面）	
	代理人	上記、本人の確認書類に加え、以下の書類を提出 1. 委任状（様式は任意。ただし、本人の署名・押印 ・住所、及び代理人の氏名・住所の記載は必須） 2. 身分を証明する書類の写し（コピー） <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> マイナンバー（個人番号）カード（表面）	

4. 請求する 事項	[以下の該当する項目に○を付けてください] 1. 利用目的の通知 2. 開示 3. 訂正、追加又は削除 4. 利用停止 5. 第三者提供の停止 6. 消去 7. 第三者提供記録の開示	
5. 開示等を 請求する 個人情報	[取得年度や部署等、お分かりの範囲でご記入ください]	
6. 開示等を 求める理 由	[具体的にご記入ください]	
7. ご希望の 連絡方法	[ご希望の方法に○を付けてください]	
	1. 郵送 ・「1. 申請者」に記載された住所へ 郵送いたします。 ・定形郵便物料金+一般書留料金+ 本人限定受取料金分の返信用切手 を同封してください。	2. 電子メール ・送信先メールアドレスをご記 入ください。 []

※1 住所が確認できるものであること

(注) 本請求書及び本人確認書類に記載されている個人情報は、本件の遂行に必要な範囲
で利用し、目的外利用はいたしません。

【開示等請求の対応結果】

受付日	年 月 日
対応日	年 月 日
回答内容及び対応結果	

個人情報取扱 管理者	担当者