

## 個人情報開示請求書

請求書管理番号 20 - (記入不要)

記入日 年 月 日

株式会社ナカノアイシステム 行

※ ご請求方法

1. 下記事項を、記入漏れのないようにご記入ください（太線内は必須事項です）。
2. 本人確認（代理人の場合は代理人確認）に必要な書類を簡易書留でお送りください。（郵送料は、お客様ご負担です。）
3. ご住所を書いた返信用封筒と 1,000 円分の切手を同封してください。

下記に請求事項及び請求の具体的内容（本人識別情報、請求内容）をご記載ください。

請求事項	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知	<input type="checkbox"/> 開示	<input type="checkbox"/> 訂正	<input type="checkbox"/> 追加
	<input type="checkbox"/> 削除	<input type="checkbox"/> 利用の停止	<input type="checkbox"/> 消去	<input type="checkbox"/> 第三者提供の停止
本人識別情報 (ご存じの場合のみ)	(当社の所有する識別情報)	請求事項に応じた氏名、住所、電話番号など具体的にご記入ください。		

□開示対象者（本人）

ふりがな			
氏名			印
ふりがな			
住所/ 電話番号	〒 - TEL ( )		
本人確認書類	※下記のうち2種類の写しを本書に添付し、送付してください		
	<input type="checkbox"/> 運転免許証	<input type="checkbox"/> 健康保険証	<input type="checkbox"/> パスポート
	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード	<input type="checkbox"/> その他 ( )	

□開示請求者（代理人）

代理人区分	<input type="checkbox"/> 親権者	<input type="checkbox"/> 成年後見人	<input type="checkbox"/> 代理人	その他 ( )
ふりがな				
代理人氏名				印
ふりがな				
代理人住所/ 電話番号	〒 - TEL ( )			
開示対象者との関係 を証明する書類	法定代理人	<input type="checkbox"/> 住民票謄本、保険証等扶養家族が記載されたもの <input type="checkbox"/> 成年後見人等登記事項証明書		
	任意代理人	<input type="checkbox"/> 委任状（開示対象者本人の印鑑証明書添付）		
開示請求者の 本人確認書類	※下記のうち2種類の写しを本書に添付し、送付してください			
	<input type="checkbox"/> 運転免許証	<input type="checkbox"/> 健康保険証	<input type="checkbox"/> パスポート	
	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード	<input type="checkbox"/> その他 ( )		

※運転免許証（コピー）・住民票の写し（原本）などの本籍地は都道府県のみ残し、その他は黒塗りしたものをご提出ください

弊社記入欄（記入不要）	弊社窓口対応総責任者確認・承認	印
弊社受付日	年 月 日	本人確認 印
受付担当者		代理人確認 印