

個人情報開示申請書

株式会社 インターパシフィック
個人情報お問い合わせ窓口 宛

ご記入日 年 月 日

株式会社 インターパシフィックが保有している、下記開示対象者の「保有個人データ」の開示を申請します。
にご記入ください。

■ 開示対象者及び申請者

開示対象者名

氏名	フリガナ	印
住所	〒	
電話番号		郵便番号は必ずご記入ください。 都道府県名からご記入ください。
		電話番号は日中ご連絡 できる番号をご記入ください。

申請者	本人 ・ 本人以外	どちらかに○
-----	-----------	--------

本開示申請書のご記入が、開示対象者ご本人以外の場合は、下記にご記入ください。

氏名	フリガナ	印
住所	〒	
電話番号		郵便番号は必ずご記入ください。 都道府県名からご記入ください。
代理人区分	法定代理人 ・ 任意代理人	電話番号は日中ご連絡 できる番号をご記入ください。
		どちらかに○

■ 申請理由

- 開示対象者の登録個人情報確認のため
 その他 具体的にご記入ください。

■ 申請項目 開示をご希望される項目を具体的にご記入ください。

--

■ 確認書類

以下の確認書類を同封します。
開示申請者がご本人の場合
 運転免許証のコピー 年金手帳のコピー 戸籍抄本 保険証のコピー
開示申請者がご本人以外の場合
 委任状 戸籍謄本抄本

■ 開示申請についてのご注意

以下の項目について、了承します。 ・ 了承できません。 どちらかに○
※上記にて 了承できません に○をつけた場合の理由

- ※上記理由によっては、開示申請受理できない場合があります。
※開示申請には、申請されるご本人であることを証明するものが必要となります。
また、ご本人以外の開示申請される場合は、ご本人との関係を証明するもの(委任状)が必要となります。
※ご記入いただいた内容について、当社からご質問等でご連絡させていただく場合もございます。
※開示情報は、開示対象者様当社へご登録した住所へ本人限定受取郵便にてお送りいたします。
※実費といたしまして、600円(郵送料、消費税込)をお支払ください。
※開示申請書・ご本人確認書類又は代理人確認書類・実費を郵送ください。
※開示申請にて、ご記入いただいた内容・資料については本対応以外の目的では利用いたしません。