

## 個人情報開示等請求書

りらいあコミュニケーションズ株式会社

個人情報保護管理責任者 殿

以下のとおり、個人情報の開示等を請求いたします。

ご請求者の記入欄 「*」印は必須項目です。ご記入が無い場合は必要な回答ができなくなる場合があります。		
請求日	西暦 年 月 日	
*請求者 レ点を付してください	<input type="checkbox"/> 本人、 <input type="checkbox"/> 代理人 ※代理人の場合、下記のいずれかにもレ点を付してください ( <input type="checkbox"/> 未成年者又は成年被後見人の法定代理人、 <input type="checkbox"/> 本人が委任した代理人)	
*本人	フリガナ	
	氏名	
	住所	〒 -
*代理人 ※請求者が本人の場合は記入不要です	フリガナ	
	氏名	
	住所	〒 -
*請求者連絡先	電話番号	( ) -
	メールアドレス	
*請求区分 レ点を付してください	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知、 <input type="checkbox"/> 開示、 <input type="checkbox"/> 訂正、追加、削除 <input type="checkbox"/> 利用の停止、消去、 <input type="checkbox"/> 第三者への提供の停止	
*請求内容	※訂正、追加、削除を請求される場合は、その理由も具体的に記入してください	

(注1) 本人又は代理人であることの証明として、以下の書類を同封してください。

- ① 請求者（代理請求の場合は代理人）の運転免許証、健康保険の被保険者証など公的証明書のコピー
- ② 代理人の場合には、①に記載の書類に加えて、本人からの委任状及び本人の印鑑登録証明書（印鑑登録がない場合には本人の運転免許証、健康保険の被保険者証など公的証明書のコピー）
- ③ 代理人が親権者などの法定代理人の場合には、委任状に代えて、本人との関係が分かる戸籍謄（抄本又は住民票の写し

(注2) 開示等請求のうち、利用目的の通知、開示の請求の場合には、手数料が必要となります。手数料として1,000円相当の郵便切手を請求毎に同封してください。