

**個人情報開示等の請求書**

1. 請求日：(西暦) 年 月 日
2. 請求者 ( 本人 法定代理人 委任状による代理人 )  
ご住所：〒
- お名前：  
連絡先(電話番号)：  
メールアドレス：
3. 請求種別 利用目的の通知 個人情報の開示 個人情報の訂正 個人情報の追加 個人情報の削除  
個人情報の利用停止 個人情報の消去 第三者への提供の停止 第三者への提供記録の開示
4. 開示対象個人情報の本人  
ご住所：〒
5. 開示などの方法(どちらかに○をつけてください。) 1. 電磁的記録(CD-ROM) 2. 書面

6. 個人情報の開示・訂正・追加・削除内容

個人情報の開示・訂正・追加・削除を必要とする項目と訂正の場合はその訂正前、訂正後を下表にご記入下さい。

個人情報開示・追加・削除・訂正項目	訂正前	訂正後又は追加内容

7. 請求理由

(注1) : 本請求書に、下表に該当する必要書類を添付の上、ご請求下さい。なお、本人である確認書は、「開示等の求め」に応じる手続等に関する事項を参照して下さい。

請求者	本人である確認書	本人の委任状	法定代理権確認書	本人の印鑑証明	代理人本人確認書
本人	○	—	—	—	—
法定代理人	—	—	○	—	○
委任状代理人	—	○	—	○	○

(注2) : 個人情報の利用目的の通知及び開示の場合、手数料を次の方法でお支払い下さい。  
※手数料 300 円の郵便切手及び返信用切手 440 円(簡易書留利用)を同封して下さい。

(注3) : 請求書類は下記窓口まで郵送して下さい。  
〒103-0014 東京都中央区日本橋蛸殻町 2-6-8 日本橋 KSビル3F  
株式会社ケイズ 個人情報保護苦情・相談窓口 担当:濱口

(注4) : 上記書類の中に本籍地等の機微な情報が含まれる場合には、当該箇所をマスキング(塗りつぶし)した上でご提出して下さい。

(西暦) 年 月 日付けの個人情報請求につきましては、以下の通り決定します。

決定の可否及びその理由	承認
	個人情報保護管理者 河西 孝 ㊞