

## 個人情報開示等請求書

請求日 年 月 日

株式会社アイネッツコム

個人情報保護管理者 あて

受理印

(フリガナ)

氏名 \_\_\_\_\_

住所 \_\_\_\_\_

連絡先 \_\_\_\_\_

私は貴社が保有する個人情報について、個人情報保護法に基づき次の通り請求いたします。

### 1.請求区分

利用目的の通知 開示 訂正 追加 削除 利用停止 消去 第三者への提供停止

### 2.請求者

本人 代理人 (法定代理人及び委任による代理人)

### 3.請求に係る個人情報の具体的内容

(対象となる個人情報が特定できるよう、その名称等をできるだけ具体的に記載してください)

### 4.ご提出いただく本人確認書類 (お送りいただいた書類は、本人確認後シュレッダーにて廃棄いたします。)

注意：確認書類は全てご請求3カ月以内の発行、住所・氏名・生年月日が記載された有効期限内または現在有効なものに限る。また、委任による代理人の場合は、委任をされたご本人に委任の有無確認をさせていただく場合があります。

請求者・・・【本人の場合】以下の①、【代理人】以下の①②③ をご用意ください。

#### ①本人証明書類

請求者の住民票の写し (必須) + 以下のいずれか1点

運転免許所の写し パスポートの写し 写真付住民基本台帳カードの写し

外国人登録証明 その他公的機関が発行する写真付証明書

#### ②代理人自身証明書類

代理人の住民票の写し (必須) + 以下のいずれか1点

運転免許所の写し パスポートの写し 写真付住民基本台帳カードの写し

外国人登録証明 その他公的機関が発行する写真付証明書

#### ③代理人資格確認書類 (以下の代理人区分に該当する書類)

a) 未成年後見人の場合 選任決定書 登記事項証明書または戸籍謄本 ※いずれか1点

b) 成年後見人の場合 選任決定書 登記事項証明書 ※いずれか1点

c) 任意代理人の場合 委任状 (本人捺印があるもの)

委任状に押印されてある印鑑の印鑑証明書 ※両方の2点