

年 月 日

株式会社システムフレンド

個人情報管理者 行

## 個人情報開示等請求書

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とおり請求いたします。

記

### 1. 開示対象者を特定するための情報

ふりがな	
氏名	印
ふりがな	
住所	〒 -
電話番号	( ) - (日中ご連絡できる電話番号)
ご請求内容 (いずれかに を付けて ください)	1. 個人情報の開示 2. 個人情報の利用目的の通知 具体的な請求の理由をご記入ください。(記入は任意)
本人確認書類 (同封いただくものに を付けてください)	1. 運転免許証 2. 健康保険の被保険者証 3. パスポート 4. 年金手帳 5. 写真付住民基本台帳カード 6. 外国人登録証明書 (いずれか1つ・コピー可、 本籍地の情報は塗りつぶしてお送りください)

### 2. 開示請求者の情報 (開示対象者と開示請求者が異なる場合のみご記入ください。)

ふりがな	
氏名	印
ふりがな	
住所	〒 -
電話番号	( ) - (日中ご連絡できる電話番号)
開示対象者との関係	1. 親権者 2. 成年後見人 3. 代理人 4. その他 ( )
開示対象者との関係を 証明する書類	親権者 戸籍謄本 成年後見人 成年後見登録事項証明書 任意代理人 委任状 (開示対象者本人の印鑑証明書添付が必要)
本人確認書類 (同封いただくものに を付けてください)	1. 運転免許証 2. 健康保険の被保険者証 3. パスポート 4. 年金手帳 5. 写真付住民基本台帳カード 6. 外国人登録証明書 (いずれか1つ・コピー可、 本籍地の情報は塗りつぶしてお送りください)

手数料

1,000 円 (税込) お支払方法は通知書を代金引換で郵送いたします。