

開示、利用目的通知 申請書

年 月 日

当申請書裏面の記入方法をよく読み、必要事項をご記入いただき、必要書類等を添付の上、ご郵送ください（郵送料は請求者の負担となります）。

太枠内は、必要記載事項となりますので、ご記入漏れのないよう、ご注意ください。尚、本人以外が請求する場合はお手数ですが、別紙「法定代理人・任意代理人確認書」もご記入下さい。

開示、利用目的通知 区分 (当社での開示対象個人情報を検索致しますので、太枠内はすべてご記入ください。)	
請求の区分 (いずれか1つを○で囲む)	開示 利用目的通知
請求する個人情報の件名または項目	(具体的に記入して下さい 例：新商品開発のダイレクトメールについて)
ご利用になった年月	年 月
ご利用になった弊社のサービス	<input type="checkbox"/> 宅配サービス <input type="checkbox"/> ダイレクトメールサービス <input type="checkbox"/> その他 ()

開示、利用目的通知、の対象となる方を特定するための情報 (他の方の個人情報を誤って開示するおそれ等がありますので、太枠内はすべてご記入ください。)	
ふりがな	
氏名	Ⓜ
生年月日	年 月 日
住所	〒 ー
電話番号	() ー 日中ご連絡できる電話番号をご記入ください
本人確認書類 (いずれか1つ・コピー可)	1. 運転免許証 2. パスポート 3. 障害者手帳 (写真付き) 4. 住民基本台帳カード (写真付き) 5. 外人登録証明書 6. 健康保険証 ※本籍地欄は塗りつぶしてご提出下さい。

当書類にご記入頂いた個人情報は、当申請以外には使用致しません。

