

個人情報開示 及び 利用目的通知 申請書

西暦 _____ 年 ____ 月 ____ 日

共立通信サービス株式会社 個人情報保護管理者 殿

申請者名 _____ 印
 郵便番号 〒 _____
 住 所 _____
 電話番号 - - _____

次の通り個人情報の（1. 開示 2. 利用目的の通知 3. 追加・訂正 4. 削除 5. 利用・提供の拒否）を
 請求いたします。（該当項目に○印をしてください）

請求する個人情報の件名・内容 (該当する番号に丸をつけて下さい。 4はできるだけ具体的に記入してください)	1 氏名 2 住所 3 登録電話番号 4 要求内容(具体的に)
本人であることを証明する書類のコピー (いずれかひとつ)	1 登録情報の全ての内容 2 運転免許証(本籍含まず) 3 パスポート 4 国民年金手帳 5 その他()

●代理人による開示のお求めの場合は、次の欄にもご記入ください。

保有個人データご本人の氏名及び 住所・電話番号 ※代理人の氏名・住所ではありません	氏名 : _____ 住所 : _____ 電話番号 : _____
本人との関係する書類のコピー (いずれかひとつ)	1 未成年者の法定代理人 2 成年被後見人の法定代理人 3 本人が委任した代理人

ご用意いただく書類

(法定代理人の場合) 法定代理人であることを示す書類 (各1通 をご用意ください)	・ 法定代理権があることを確認するための書類 (戸籍謄本、親権者の場合は扶養家族が記入された保険証のコピー可) ・ 未成年者または成年被後見人の法定代理人であることを 確認するための書類(法定代理人の運転免許証、パスポート などの、公的書類のコピー)
(本人が委任した代理人の場合) 代理人であることを示す書類 (各1通 をご用意ください)	・ 当社所定の委任状 ・ 本人の印鑑証明書

●回答方法 および 手数料

- ① 回答方法 : 簡易書留郵便により、申請者の申請書面記載住所宛に書面にて回答いたします。
- ② 手数料 : 回答処理・配達記録等にかかる実費(1,000円分の郵便切手)を申請書類に同封してください。
- ③ 開示等の申請によって収集・取得した個人情報は、開示等のお求めに対応するために、必要な範囲で
取扱いいたします。提出いただいた書類は、開示等の申請に対する回答が終了した後、2年間保存し、
その後当社にて廃棄処理させていただきます。