

## 個人情報開示等請求書

提出年月日          年          月          日

株式会社 セル  
苦情・相談窓口責任者 殿

請求者      本人      代理人  
(上記のいずれかにレ点を記入して下さい)

氏名 \_\_\_\_\_ 印

住所 \_\_\_\_\_

請求者が代理人の場合

(本人の氏名 \_\_\_\_\_ )

次のとおり請求します。

個人情報の件名 又は内容	
請求の内容	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正等 <input type="checkbox"/> 削除等 <input type="checkbox"/> 利用等の停止 <input type="checkbox"/> 第三者提供記録の開示
本人であることを 証明する書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証の写し <input type="checkbox"/> パスポートの写し <input type="checkbox"/> 住民票の写し
代理人であることを 証明する書類	法定代理人の場合 <input type="checkbox"/> 法定代理権を証明する書類 (書類名: _____ )  委任による代理人の場合 <input type="checkbox"/> 本人の委任状(本人の実印が押印されたもの) <input type="checkbox"/> 本人の印鑑証明(取得後3ヶ月以内)
備考	

### 記入方法等

1. は該当する項目にレ点を記入して下さい。
2. 請求者は請求書提出時、本人(代理人)であることを確認できるものをご提示下さい。
3. 代理人の方は本人の氏名もご記入の上、代理権を有することを証明する書面を添付して下さい。