

個人情報の開示等申請書

年 月 日

アイシンハウジング株式会社 行

下記の通り、個人情報の開示等の申請をいたします。

1.請求者（ご本人および代理人）の情報

本人（開示の対象者）情報

氏 名	ふりがな
住 所	〒
電話番号	
メールアドレス	
本人確認書類	☐ 運転免許証写し ☐ パスポート写し ☐ 健康保険証写し ☐ 年金手帳写し ☐ その他（ ）

代理人情報 ※請求者が代理人様の場合にご記入ください

氏 名	ふりがな
住 所	〒
電話番号	
メールアドレス	
ご本人との関係	☐ 親権者 ☐ 成年後見人 ☐ 代理人 ☐ その他（ ）
本人確認書類	☐ 運転免許証写し ☐ パスポート写し ☐ 健康保険証写し ☐ 年金手帳写し ☐ その他（ ）
委任状など	本人からの委任状およびご本人様の印鑑証明

※開示申請に伴い、ご本人確認のために必要書類をご添付ください。

代理人様の場合、ご本人の本人確認書類と代理人様の本人確認書類、委任状、ご本人の印鑑証明をご添付ください。

※本請求手続きにより取得した個人情報は、開示手続きに必要な範囲で利用いたします。

ご提出いただきましたご本人または代理人確認書類は開示手続きの終了後、速やかに廃棄いたします。

2.開示請求の内容

請求項目	項番	請求項目（該当する請求項目の項番を○印で囲んでください）
	1	個人情報の利用目的の通知
	2	個人情報の開示
	3	個人情報の内容の訂正
	4	個人情報の追加
	5	個人情報の削除
	6	個人情報の利用の停止
	7	個人情報の消去
	8	個人情報の第三者への提供の停止
内 容		
開示方法	郵送（書面） 来所受取（書面） 電子メール	

3.開示請求の理由（記入は任意です）

4.手数料

「1 個人情報の利用目的の通知」と「2 個人情報の開示」については手数料 800 円を申し受けます。
800 円分の切手を同封下さい。

当社記入欄

受付日		苦情・相談 窓口責任者
本人確認書類	☐ 運転免許証 ☐ パスポート ☐ その他（ ）	確認日
代理人確認書類	☐ 運転免許証 ☐ パスポート ☐ その他（ ）	㊞
開示等対応		
例外事項		個人情報 保護管理者
対応完了日		承認日
備考		㊞